

# POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE



ÍNDICE

<b>1. GRUPO CETM</b>	<b>3</b>
<b>2. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE GRUPO CETM</b>	<b>3</b>
2.1 Recursos compartidos del SII	3
2.2 Recursos propios e independientes	4
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABLES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (RSII)</b>	<b>5</b>
4.1 RSII de Grupo CETM	5
4.2 RSII de las organizaciones y empresas adheridas al SII de Grupo CETM	5
4.3 Derechos y obligaciones de los RSII	5
<b>5. COMUNICACIONES DEL SII</b>	<b>6</b>
5.1 Formas de realizar una comunicación	6
5.2 Informaciones que se pueden comunicar a través del SII de Grupo CETM	7
5.3 Comunicaciones excluidas del SII de Grupo CETM	8
5.4 Informaciones prohibidas	8
<b>6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS</b>	<b>9</b>
6.1 Gestión de las informaciones recibidas que afecten a Grupo CETM	9
6.2 Gestión de las informaciones recibidas que afecten a las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII de Grupo CETM	9
6.3 Principios	11
6.4 Derechos y garantías del Informante	11
6.5 Derecho a la confidencialidad	11
6.6 Derecho al anonimato	12
6.7 Actuar de buena fe	12
6.8 Derechos del Investigado	12
6.9 Conflictos de interés	13
6.10 Libro-registro de informaciones	13
<b>7. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE</b>	<b>13</b>
7.1 Ámbito personal de protección	13
7.2 Informaciones excluidas de la protección al Informante	14
<b>8. CANALES EXTERNOS</b>	<b>14</b>
8.1 Canales externos	14
8.2 Cooperación con las autoridades	14
<b>9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>15</b>
<b>10. DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>15</b>
10.1 Difusión	15
10.2 Aprobación	15
10.3 Histórico de versiones	16
<b>ANEXOS</b>	<b>17</b>

### 1. GRUPO CETM

La Confederación Española del Transporte de Mercancías (“**CETM**”) es una organización empresarial sin ánimo de lucro compuesta por organizaciones de ámbito nacional, autonómico y provincial (“**organizaciones**”) que agrupan a empresas, principalmente, de transporte de mercancías y logística de toda España (“**empresas asociadas**”).

Ligada a CETM, la Confederación Española de Formación del Transporte y la Logística (“**CEFTRAL**”) se dedica al desarrollo y organización de la formación profesional del sector del transporte y la logística. Por su parte, CETM SERVICIOS INTEGRALES AL TRANSPORTE, S.L. (“**CETM-Sintra**”) es la sociedad constituida por CETM para prestar servicios a las empresas de transporte y logística.

En lo sucesivo, nos referiremos a CETM, CEFTRAL y CETM-Sintra como “**Grupo CETM**”.

### 2. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE GRUPO CETM

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023<sup>1</sup>, **Grupo CETM ha establecido un Sistema Interno de Información** (en lo sucesivo, “SII”) para proteger a las personas que, en un **contexto laboral o profesional**, detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados al efecto, así como para fortalecer y fomentar la cultura de información como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares.

De acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 12 de la Ley 2/2023, lo pone a disposición de las **organizaciones y empresas asociadas** que, teniendo menos de 250 empleados, deseen **adherirse** al mismo para poder cumplir con las exigencias legales.

Para formalizar su adhesión al SII de Grupo CETM, las organizaciones y las empresas asociadas deberán enviar debidamente cumplimentado el formulario correspondiente (*Anexo III* de esta Política) a Grupo CETM. Las solicitudes de adhesión que no contengan toda la información requerida se tendrán por no formuladas.

Las organizaciones y empresas que no formen parte de Grupo CETM no podrán, en ningún caso, adherirse a este SII, ni compartir los medios que Grupo CETM pone a disposición de sus asociados.

La presente **Política** establece los principios fundamentales de utilización y funcionamiento del SII de Grupo CETM.

#### 2.1 Recursos compartidos del SII

Grupo CETM **comparte** con las organizaciones y empresas adheridas a su SII, los siguientes recursos destinados a la gestión y tramitación de las comunicaciones:

- a) El Canal Interno de Información (CII) de Grupo CETM.

---

<sup>1</sup> 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 entró en vigor el 13 de marzo de 2023.

## Política SII – Grupo CETM

La plataforma tecnológica habilitada por Grupo CETM permite tanto comunicar las infracciones previstas en el apartado 5.2. de esta Política que afecten a CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra, como presentar una solicitud de comunicación (no una comunicación) respecto de alguna de las organizaciones y empresas asociadas que, previamente, se hayan adherido al SII para que, si no lo han hecho antes, activen su propio CII y permitan al Informante comunicarse con la misma, directamente, a través de su propio CII.

- b) La presente Política del SII y defensa del Informante.
- c) El Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas.

### 2.2 Recursos propios e independientes

Por el contrario, es un recurso propio e independiente de Grupo CETM el **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)** designado.

En el mismo sentido, son recursos propios e independientes de cada una de las organizaciones y empresas adheridas al SII de Grupo CETM:

- a) Su respectivo **RSII**.
- b) El **CII que, en su caso, pueda habilitar cada una de ellas**, para poder gestionar y tramitar, de forma independiente, sus propias comunicaciones.

Dicho CII se podrá activar una vez la organización/empresa asociada en cuestión sea notificada de la recepción, a través del CII de Grupo CETM, de una solicitud de comunicación que le afecte, o en cualquier momento anterior remitiendo una solicitud de activación a [sii@cetm.es](mailto:sii@cetm.es)

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política y el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas que la desarrolla resultan de aplicación a todos los miembros de Grupo CETM y de las organizaciones y empresas que consten adheridas al SII (entre ellos, **empleados, representantes, accionistas, directivos, colaboradores, agentes, administradores, representantes legales y apoderados**) que, a través de los procedimientos previstos, informen sobre infracciones a las que se hace referencia en el apartado 5.2. de esta Política.

También resultan de aplicación a todos los Informantes que, no siendo miembros de Grupo CETM, ni de las organizaciones y empresas adheridas a su SII, hayan obtenido información sobre algunas de acciones u omisiones previstas en el mencionado apartado 5.2. de esta Política en un **contexto laboral o profesional**.



### 4. RESPONSABLES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (RSII)

#### 4.1 RSII de Grupo CETM

El **RSII de Grupo CETM** es el **responsable de Relaciones UE y Normativa de CETM**, como órgano unipersonal.

En ausencia de conflicto de interés, se encarga de gestionar y tratar las informaciones recibidas a través del SII de Grupo CETM, no teniendo acceso a los CII propios de las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido a este SII.

#### 4.2 RSII de las organizaciones y empresas adheridas al SII de Grupo CETM

Cada **organización y empresa asociada designará su propio RSII** (unipersonal o colegiado), **comunicando su identidad y datos de contacto a Grupo CETM** en el momento de su adhesión al SII o cuando se modifique su composición.

Los RSII de las organizaciones y empresas adheridas se encargarán, en ausencia de conflicto de interés y siempre que no se haya optado por la modalidad de gestión externa, de la gestión y el tratamiento de las informaciones recibidas a través de su propio CII, que será autónomo e independiente de los habilitados tanto por Grupo CETM, como por el resto de las organizaciones y empresas asociadas. A dicho CII no tendrá acceso, en ningún caso, el RSII de Grupo CETM.

#### 4.3 Derechos y obligaciones de los RSII

En el desempeño de sus funciones, los RSII (el de Grupo CETM y los designados por las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII):

- a) Tendrán acceso a sus respectivos órganos de administración (el Comité Ejecutivo en el caso de CETM y CEFTRAL, el Consejo de Administración en el caso de CETM-Sintra).
- b) Tendrán libre acceso a la información y lugares que sea necesario consultar en el ámbito de sus competencias.
- c) Contarán con los medios adecuados y recursos necesarios para llevar a cabo su labor, incluyendo la gestión de recursos financieros e informáticos adecuados.
- d) Estarán sometidos al deber de confidencialidad, no pudiendo utilizar la información/documentación recibida para un fin distinto de la gestión y el tratamiento de las informaciones recibidas.
- e) Podrán requerir el apoyo de cualquier Empleado, Representante, Accionista o Tercero vinculado a Grupo CETM o a las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII, quienes deberán colaborar, manteniendo la confidencialidad de la información que traten.
- f) Podrán contar con asesoramiento interno y externo especializado para el cumplimiento de sus funciones como RSII.

### 5. COMUNICACIONES DEL SII

#### 5.1 Formas de realizar una comunicación

Las comunicaciones relativas a **CETM, CEFTRAL y CETM-Sintra** podrán realizarse a través de las siguientes vías:

- a) **CII de Grupo CETM** disponible en <https://cetm.integrityline.com/>. Esta plataforma tecnológica garantiza el anonimato, la confidencialidad, el secreto y la integridad de las informaciones.
- b) **Correo electrónico** a la atención del RSII de Grupo CETM: [sii@cetm.es](mailto:sii@cetm.es)
- c) **Correo ordinario** a la atención del RSII de Grupo CETM: calle López de Hoyos nº 322, 28043 de Madrid (España).
- d) **Teléfono** del RSII de Grupo CETM: 91 744 47 12
- e) **Reunión presencial**, a solicitud del Informante, en la calle López de Hoyos nº 322, 28043, Madrid (España), o bien mediante reunión telemática con el RSII de Grupo CETM, en un plazo máximo de 7 días naturales desde su solicitud.

Para la presentación de comunicaciones que afecten a **organizaciones y empresas asociadas** (adheridas al SII de Grupo CETM), el Informante podrá optar por:

- a) Presentar una **solicitud de comunicación** a través del **CII de Grupo CETM** [<https://cetm.integrityline.com/>] indicando la organización/empresa asociada afectada.

De esta solicitud de comunicación, el RSII de Grupo CETM informará al RSII designado por la organización/empresa asociada en cuestión para que ésta pueda **activar su propio CII** (autónomo e independiente del habitado por Grupo CETM) permitiendo así al **Informante dirigir su comunicación a través del mismo** con garantía, en todo momento, de la confidencialidad, del secreto y de la integridad de las informaciones, así como en su caso del anonimato.

Por tanto, el CII de Grupo CETM no permitirá la realización de comunicaciones en relación con organizaciones y empresas adheridas al SII, sino, únicamente la presentación de solicitudes de comunicación relativas con las mismas. **El Informante solo podrá realizar su comunicación directamente a través del CII habilitado por cada organización o empresa asociada, una vez ésta haya procedido a su activación.**

- b) Enviar un **correo electrónico** a la dirección del RSII designado por la organización o empresa asociada, si el Informante dispusiera del mismo.
- c) Enviar un **correo ordinario** a la atención del RSII de la organización o empresa en cuestión que deberá dirigirse al domicilio social de la misma.

## Política SII – Grupo CETM

- d) Llamar por **teléfono** al RSII designado por la organización o empresa asociada, si el Informante dispusiera del mismo.
- e) Solicitar una **reunión presencial** en la sede de la organización o empresa asociada en la que se encuentre el RSII designado, o bien mediante reunión telemática con el mismo, en un plazo máximo de 7 días naturales desde su solicitud.

Las solicitudes que afecten a organizaciones que no consten debidamente adheridas al SII de Grupo CETM, se tendrán por no presentadas. En estos casos, el RSII de Grupo CETM comunicará al Informante la no adhesión de la organización o empresa en cuestión.

Las **comunicaciones verbales** quedarán documentadas en un formato duradero, seguro y accesible, ya sea mediante una transcripción completa y exacta de la comunicación o de su grabación, ofreciéndose al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante firma la transcripción de la comunicación. Además, cuando la comunicación sea **grabada** se advertirá al Informante y se le comunicará sobre el tratamiento de sus datos conforme a la legislación nacional y comunitaria aplicable.

Todas las comunicaciones, independientemente de la forma en que se realicen (correo electrónico, teléfono, correo ordinario o reunión presencial), serán introducidas por el RSII en el CII de Grupo CETM (si la comunicación afectase a CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra) o por el RSII de la organización o empresa asociada en cuestión en su propio CII (si la comunicación fuese relativa a una de éstas), para su posterior gestión conforme a lo establecido en Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas de Grupo CETM.

### 5.2 Informaciones que se pueden comunicar a través del SII de Grupo CETM

El SII no es un buzón de quejas o de sugerencias. Tiene por finalidad (i) disuadir a eventuales incumplidores; (ii) garantizar que todas aquellas actuaciones potencialmente irregulares puedan ser informadas y, en su caso, investigadas; (iii) resolver dudas relacionadas con los apartados que se exponen a continuación; y (iv) establecer las medidas necesarias para asegurar la protección de aquéllos que colaboren con la puesta en conocimiento y esclarecimiento de eventuales infracciones.

Por ello, a través de cualquiera de las vías o canales de comunicación habilitados en el marco del SII, se podrá informar sobre acciones u omisiones constitutivas de infracciones o incumplimientos producidos en un **contexto laboral o profesional** relacionados con Grupo CETM o con alguna de las organizaciones y empresas adheridas, respecto de:

- a) **Infracciones previstas en la Ley 2/2023:** infracciones del derecho de la Unión Europea (UE)<sup>2</sup>; infracciones penales (delitos); e infracciones administrativas graves o muy graves, de acuerdo con la normativa nacional. Incluidas las infracciones en materia de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, así como aquellas infracciones administrativas (graves o muy graves) que impliquen un quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

---

<sup>2</sup> Anexo I de la Política.

Y ello, con especial atención a las normas comunes relativas a las condiciones que han de cumplirse para el ejercicio de la profesión de transportista por carretera (Reglamento (CE) n.o 1071/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009), y también al Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español.

### b) Infracciones:

- i. **Administrativas leves en cualquier materia:** laboral y de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de igualdad, diversidad e inclusión, de protección de datos personales, de calidad, medioambiente y energía.
- ii. De cualquier **norma interna de cumplimiento**, si existiese: código ético, conflictos de interés, regalos, contratación, etc.

### 5.3 Comunicaciones excluidas del SII de Grupo CETM

Quedan excluidas del SII y, por tanto, deben comunicarse a los responsables correspondientes a través de los canales habilitados por Grupo CETM y por las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII, las comunicaciones relativas a:

- a) El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición (**derechos ARCO-POL**) y los requerimientos de las autoridades competentes, en el ámbito de la protección de datos personales<sup>3</sup>.
- b) **Brechas de seguridad** en el ámbito de protección de datos personales.
- c) Cuestiones relativas a las **condiciones laborales y de seguridad social de los Empleados** (contrataciones, cálculo de la nómina, gestión de vacaciones, horas extras, altas y bajas en la seguridad social, etc.).
- d) La **atención comercial o al cliente** (incluidas posibles quejas).
- e) **Consultas en materia de cumplimiento normativo**, incluyendo las consultas sobre posibles situaciones de conflicto de interés.
- f) Cualesquiera **otras comunicaciones no incluidas en el apartado 5.2.** de la presente Política.

### 5.4 Informaciones prohibidas

También quedan excluidas del SII de Grupo CETM todas las comunicaciones que sean contrarias al ordenamiento jurídico, entre ellas, las que afecten a información clasificada y al secreto profesional, por ejemplo, de la abogacía y la confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones.

---

<sup>3</sup> En el caso de Grupo CETM, se seguirán comunicando a través de los correos electrónicos [cetm@cetm.es](mailto:cetm@cetm.es) y [ceftral-madrid@cetm.es](mailto:ceftral-madrid@cetm.es)



### 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

Las normas y principios fundamentales establecidos en la presente Política se desarrollan en el **Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas** de Grupo CETM.

#### 6.1 Gestión de las informaciones recibidas que afecten a Grupo CETM

El RSII de Grupo CETM se encarga de la gestión del SII establecido por Grupo CETM. A estos efectos, se considera gestión del SII la recepción y tramitación de las informaciones recibidas.

Cuando se trate de informaciones relativas a las infracciones previstas en el **apartado 5.2.** de la presente Política que afecten a CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra, **el RSII de Grupo CETM remitirá al Informante acuse de recibo en el plazo de los 7 días naturales siguientes a la recepción de la información**, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

**El RSII de Grupo CETM, en el plazo de los 3 días naturales siguientes a la remisión del acuse de recibo, decidirá sobre la admisión, inadmisión y, en su caso, remisión de la información al responsable competente según la materia.** En caso de admisión, se notificará al investigado/s. En ningún caso se comunicará al investigado/s la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la comunicación/denuncia. En todo caso, el Informante será notificado de la admisión o archivo de la comunicación.

La instrucción de la investigación corresponde al RSII de Grupo CETM, que podrá delegarla total o parcialmente en otros miembros de la organización y/o en asesores externos.

**La resolución del expediente de investigación no podrá exceder de 3 meses** a contar desde el acuse de recibo de la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, de 3 meses a partir del vencimiento del plazo de los 7 días siguientes a la comunicación, salvo casos de especial complejidad en los que la investigación podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Finalizada la instrucción se emitirá un Informe Final con las conclusiones de la investigación. Si concluyera la existencia de un hecho presuntamente delictivo, el Informe se remitirá al Comité Ejecutivo de CETM o de CEFTRAL o al Consejo de Administración de CETM-Sintra, que decidirá las medidas a adoptar, disciplinarias y/o legales, así como la posible comunicación a las autoridades judiciales competentes y/o al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si los hechos afectan a los intereses financieros de la UE.

Las informaciones relativas a las cuestiones previstas en el **apartado 5.3** de la presente Política se remitirán por el RSII de Grupo CETM al responsable de CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra competente según la materia, para su análisis y tramitación conforme al procedimiento que fuese aplicable.

#### 6.2 Gestión de las informaciones recibidas que afecten a las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII de Grupo CETM

La recepción y tramitación de las comunicaciones recibidas en relación con las organizaciones y empresas asociadas que, previamente, se hayan adherido al SII de Grupo CETM podrá ser asumida

## Política SII – Grupo CETM

por los RSII designados por éstas (**gestión interna**) o delegada en un tercero externo (**gestión externa**).

Con independencia de que la organización/empresa haya optado por una gestión interna o externa de las informaciones recibidas a través de su CII, cuando un Informante presente una solicitud de comunicación, a través del CII de Grupo CETM, en relación con alguna de ellas, el RSII de Grupo CETM, en el plazo de los 3 días naturales siguientes, enviará un correo electrónico al RSII designado por la organización/empresa informándole de la solicitud recibida, ofreciéndole la posibilidad de activar su propio CII a través de la firma de un contrato digital (*online*) con el proveedor INFORMA D&B, S.M.E. (en lo sucesivo, "INFORMA"), siempre y cuando la organización o empresa en cuestión no hubiese activado antes su propio CII.

Una vez firmado el contrato entre INFORMA y la organización o empresa en cuestión, en el plazo de 1 día hábil, ésta verá activado por *EQS Group* su propio CII mediante un enlace *url* (a modo de ejemplo: <https://3f67fkw9.integrityline.com/>) que, en los 3 días naturales siguientes, será simultáneamente comunicado por el RSII de Grupo CETM:

- a) *Por un lado*, al Informante que presentó su solicitud de comunicación a través del CII de Grupo CETM. **La comunicación de este enlace se realizará al Informante a través del "buzón de comunicación seguro" de la plataforma tecnológica de Grupo CETM**, garantizando de esta manera la confidencialidad y el anonimato.
- b) *Por otro lado*, al **RSII** de la organización o empresa afectada por la solicitud de comunicación, mediante **correo electrónico** a la dirección que previamente hubiere facilitado (ya sea del gestor interno o externo).

Una vez se le haya facilitado el enlace de acceso al CII propio de la organización o empresa afectada, y nunca antes de ese momento, el Informante podrá realizar su comunicación/denuncia/consulta a través del mismo. Por tanto, **el RSII de Grupo CETM solo tendrá acceso a las solicitudes de comunicación presentadas a través del CII de Grupo CETM**, pero nunca a la posterior comunicación/denuncia/consulta que pueda realizar el Informante respecto de la organización/empresa en cuestión.

Por su parte, el RSII de la organización/empresa asociada afectada será informado de la solicitud de comunicación presentada a través del CII de Grupo CETM; comunicación/denuncia/consulta que **no podrá ser realizada por el Informante en tanto en cuanto la organización/empresa no active su propio CII**.

Siempre que se trate de informaciones relativas a las infracciones previstas en el **apartado 5.2.** de la presente Política, el **gestor interno (RSII) o externo remitirá al Informante acuse de recibo, en el plazo de los 7 días naturales siguientes a la recepción de la información**, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

A partir de ese momento, resultarán de aplicación exactamente los mismos plazos previstos en el apartado anterior (6.1.) de esta Política para la gestión (interna o externa) de las informaciones recibidas de Grupo CETM.

Las informaciones relativas a las cuestiones previstas en el **apartado 5.3.** de la presente Política se remitirán por el gestor interno (RSII) o externo a los responsables competentes según la materia, para su análisis y tramitación conforme al procedimiento que fuese aplicable

### 6.3 Principios

El Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas de Grupo CETM se fundamenta en los principios de confianza, proporcionalidad, imparcialidad, veracidad, confidencialidad y anonimato; en los derechos al honor, a la presunción de inocencia, a la defensa, a la no auto incriminación y a la tutela efectiva; así como en la protección del Informante frente a potenciales represalias.

En ningún caso, el procedimiento aplicable en el tratamiento de las informaciones recibidas podrá vulnerar las normas que rigen el proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Todas las personas que intervengan en la tramitación de expedientes de investigación están obligadas a actuar conforme a los principios y derechos antes mencionados.

### 6.4 Derechos y garantías del Informante

Los Informantes que comuniquen infracciones de las previstas en el **apartado 5.2.** de la presente Política gozan de los siguientes derechos y garantías:

- a) Decidir si la comunicación se realiza de forma anónima o no. En caso de que se opte por la modalidad no anónima, se garantiza la reserva de su identidad por el SII.
- b) Formular la comunicación por escrito y/o verbalmente. Los CII habilitados disponen de un mecanismo distorsionador de la voz que impide su identificación por terceros.
- c) Ser informado del estado de la tramitación y resultado de su denuncia, pudiendo elegir entre recibir notificaciones o comunicaciones relativas a la admisión y tramitación de la información o renunciar expresamente a este derecho. En caso de optar por recibir notificaciones, el Informante podrá elegir entre mantener una interlocución anónima a través del "*buzón de comunicación seguro*" del CII o indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro dónde quiera recibir estas comunicaciones.
- d) Comparecer ante el RSII que corresponda por iniciativa propia o cuando sea requerido por éste, siendo asistido, en su caso, por abogado.
- e) Ejercer los derechos ARCO-POL en materia de protección de datos de carácter personal.

### 6.5 Derecho a la confidencialidad

El SII garantiza la confidencialidad de la identidad del Informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en su gestión y tramitación. También garantiza la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Asimismo, cuando la comunicación sea remitida por otra vía distinta al CII o se presente ante otros Empleados y/o Representantes distintos del RSII en cuestión, éstos están obligados a garantizar su

confidencialidad y reportarlo inmediatamente al RSII para su tramitación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Empleado o Representante se considerará una infracción muy grave de sus obligaciones laborales o contractuales.

La identidad del Informante, cuando se conozca, solo puede ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se comunicará al Informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha comunicación pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

### **6.6 Derecho al anonimato**

El Informante puede decidir si desea realizar la comunicación de forma anónima o no. En cualquier caso, el SII garantiza el acceso anónimo al CII de Grupo CETM tanto para realizar una comunicación respecto de CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra, como para presentar una solicitud de comunicación en relación con cualquiera de las organizaciones y empresas adheridas al SII. Este anonimato se garantiza también en todas las comunicaciones que, posteriormente, puedan tenerse con el RSII de Grupo CETM a través del "*buzón de comunicación seguro*" de la plataforma tecnológica.

El SII también garantiza el acceso anónimo al CII de las organizaciones y empresas adheridas tanto al realizar una comunicación, como para comunicarse con el gestor (interno o externo) designado por cada una de ellas siempre que este lo considere necesario en el marco del expediente abierto como consecuencia de la comunicación.

### **6.7 Actuar de buena fe**

Cuando la investigación determine que la comunicación es falsa y que el Informante la ha realizado con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, pueden exigirse responsabilidades penales, civiles y/o las medidas disciplinarias que procedan, en los términos contemplados en el ordenamiento vigente y los respectivos regímenes disciplinarios de Grupo CETM y de las organizaciones y empresas asociadas, decayendo asimismo las exigencias de confidencialidad.

El empleo del SII con mala fe no es una práctica admisible, por lo que se perseguirá su indebida utilización. En este sentido, se considerará que el Informante actúa de mala fe siempre que sea consciente de la falsedad de los hechos, actúe con manifiesto desprecio a la verdad, actúe con la intención de venganza de perjudicar a la persona denunciada o actúe con la intención de menoscabar el honor o la reputación laboral, profesional o empresarial de cualquier persona vinculada a Grupo CETM o a las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido al SII.

### **6.8 Derechos del Investigado**

El investigado tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y a acceder al expediente de investigación, así como a la tutela efectiva de sus derechos. A tal efecto, se le comunicará una relación sucinta de los hechos investigados, el derecho a realizar las alegaciones y a aportar las pruebas que considere necesarias en su descargo y tendrá acceso al expediente de



investigación, aunque en ningún caso se comunicará al investigado la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la denuncia. Asimismo, el investigado podrá comparecer asistido de abogado.

El investigado tendrá derecho a la misma confidencialidad establecida para los Informantes, preservándose su identidad y los hechos y datos del expediente de investigación.

### 6.9 Conflictos de interés

En caso de que la información comunicada a través del SII afecte al RSII y/o a cualquier otra persona que pudiese intervenir en su gestión y tramitación, se garantiza su abstención y la prohibición absoluta de intervenir en la tramitación (admisión, instrucción y resolución) de la investigación, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas que desarrolla la presente Política.

### 6.10 Libro-registro de informaciones

A través de sus respectivos CII, los RSII de Grupo CETM y de las organizaciones y empresas adheridas al SII gestionarán un **libro-registro** de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta Política.

En dicho registro se cumplimentarán los siguientes datos relativos a esas informaciones: fecha de recepción, código de identificación, actuaciones desarrolladas, medidas adoptadas y fecha de cierre. El libro-registro del CII de Grupo CETM incluirá también un desglose de las solicitudes de comunicación presentadas respecto de las organizaciones y empresas asociadas que se hayan adherido.

El mencionado registro no es de acceso público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

## 7. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

### 7.1 Ámbito personal de protección

Quienes comuniquen cualquiera de las infracciones previstas en el **apartado 5.2.** de la presente Política, gozan de la protección derivada de la prohibición, legalmente prevista, de sufrir ningún tipo de represalia como consecuencia de la comunicación realizada, incluyendo la amenaza o tentativa de represalia, siempre que no se demuestre que su comunicación fue realizada de mala fe.

Grupo CETM y las organizaciones y empresas adheridas a su SII adoptarán cuantas medidas sean necesarias tanto para prevenir actos que puedan constituir una represalia contra los Informantes, como para suspender de manera inmediata cualquier actuación que pudiese considerarse una represalia y subsanar o rectificar los efectos de dichos actos.

Asimismo, se llevará a cabo un seguimiento periódico de las condiciones profesionales del Informante con la finalidad de verificar que no recibe un trato asimilable a una represalia.

### 7.2 Informaciones excluidas de la protección al Informante

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en esta Política quienes comuniquen:

- a) informaciones previamente comunicadas a través del CII de Grupo CETM o de alguna de las organizaciones y empresas adheridas al SII, que hubieran sido inadmitidas.
- b) informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el apartado 5.2. de esta Política.

## 8. CANALES EXTERNOS

### 8.1 Canales externos

Aunque el SII de Grupo CETM es el **cauce preferente** para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado 5.2. de la presente Política, en aquellos casos en los que el Informante considere que no se puede tratar de manera efectiva la infracción y que existe riesgo de represalia, podrá comunicar, incluso anónimamente, dichas infracciones a través del **Canal Externo de Información** de:

- a) La Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), cuando la infracción sobre la que se informe afecte o produzca sus efectos en el ámbito territorial de más de una comunidad autónoma.
- b) La Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) de las Comunidades Autónomas, cuando la infracción sobre la que se informe se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma.

El *Anexo II* de la presente Política recoge los canales externos habilitados por las autoridades competentes en cada caso.

### 8.2 Cooperación con las autoridades

Grupo CETM y las organizaciones y empresas asociadas adheridas a su SII, siempre que no vean comprometido su derecho de defensa y a la no autoincriminación, colaborarán y/o atenderán con la máxima diligencia los requerimientos que las autoridades administrativas y judiciales, el Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, realicen en relación con actuaciones vinculadas a las mismas.

La atención de estos requerimientos será gestionada:

## Política SII – Grupo CETM

- a) Por el RSII de Grupo CETM si se tratase de un requerimiento a CETM, CEFTRAL o CETM-Sintra, debiendo informar al Comité Ejecutivo de CETM y CEFTRAL o al Consejo de Administración de CETM-Sintra.
- b) Por el RSII designado por la organización o empresa asociada adherida al SII respecto de la que se haya recibido dicho requerimiento, debiendo informar a su órgano de administración.

### 9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los tratamientos de datos personales que se realicen en el marco del SII se realizarán en pleno cumplimiento de los principios generales y obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales y en la Ley 2/2023.

Los datos que se recaben en el SII serán tratados por GRUPO CETM actuando como responsable del tratamiento.

### 10. DISPOSICIONES FINALES

#### 10.1 Difusión

La presente Política está publicada en la página web de CETM ([www.cetm.es](http://www.cetm.es)) y de CEFTRAL ([www.ceftral.es](http://www.ceftral.es)) en una sección separada y fácilmente identificable, habiendo sido comunicada a todos sus miembros (también a los de CETM-Sintra) por correo electrónico.

Asimismo, se ha enviado a todas las organizaciones y empresas asociadas que hayan formalizado su adhesión al SII de Grupo CETM.

Aquellas organizaciones y empresas asociadas que hayan adherido al SII y dispongan de página web, deberán publicar esta Política en una sección separada y fácilmente identificable.

Cuando se considere pertinente, se entregará a los Accionistas y Terceros.

#### 10.2 Aprobación

Esta Política ha sido aprobada por el Comité Ejecutivo de CETM y CEFTRAL y el Consejo de Administración de CETM-Sintra el 01 de diciembre de 2023.

Asimismo, deberá ser aprobada por los órganos de administración de las organizaciones y empresas asociadas de CETM que, voluntariamente, se hayan adherido al SII de Grupo CETM. Aquellas que cuenten con representantes legales de los trabajadores, consultarán con los mismos su aprobación.

La modificación total o parcial de la presente Política deberá aprobarse por el Comité Ejecutivo de CETM y CEFTRAL, así como por el Consejo de Administración de CETM-Sintra, a propuesta del RSII de Grupo CETM o por iniciativa propia.

**10.3 Histórico de versiones**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Descripción</b>
<b>01/12/2023</b>	V.1	ONTIER	Comité Ejecutivo & Consejo de Administración	Versión inicial



#### **Anexo I [Definiciones]**

- a) **Accionista:** toda persona física o jurídica que sea socia, participe o accionista de Grupo CETM o de cualquiera de las organizaciones y empresas asociadas adheridas a su SII.
- b) **Agente:** persona encargada de promover o concluir actos y operaciones de comercio por cuenta y en nombre ajeno.
- c) **Apoderado:** persona a la que otra le otorga facultades para realizar actos jurídicos o trámites en su nombre y por su cuenta.
- d) **Canal Interno de Información (CII):** canal habilitado para la comunicación de las informaciones referidas en el apartado 5.2. de la presente Política que hayan surgido en el ámbito profesional o comercial de Grupo CETM o de las organizaciones y empresas adheridas a su SII.
- e) **CETM:** Confederación Española del Transporte de Mercancías.
- f) **CETM-Sintra:** CETM SERVICIOS INTEGRALES AL TRANSPORTE, S.L.
- g) **CEFTRAL:** Confederación Española de Formación del Transporte y la Logística.
- h) **Colaborador:** persona que, en el ámbito laboral, realiza un aporte personal de manera voluntaria donde no existe relación de subordinación o dependencia respecto de otra persona.
- i) **Delito:** acción típica, antijurídica, imputable, culpable, sometida a una sanción penal y a veces a condiciones objetivas de punibilidad.
- j) **Directivo:** persona que tiene a su cargo junto con otras personas la dirección o el mando de una empresa, institución u organización.
- k) **Empleado:** toda persona física que mantenga un vínculo laboral con Grupo CETM o con las organizaciones y empresas asociadas adheridas a su SII, cualquiera que sea su régimen de contratación, incluyendo becarios y trabajadores en período de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración.
- l) **Informante:** persona del sector público o privado que comunica o revela información sobre irregularidades de las que sea conocedor en su ámbito profesional o laboral. A efectos de la Ley 2/2023, es un sinónimo de denunciante.
- m) **Infracciones del derecho de la UE:** las que (i) tengan impacto en materias como: contratación pública; servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; seguridad de los productos; protección del medio ambiente; salud pública; protección de los consumidores; y protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información; (ii) constituyan fraude o a una actividad ilegal que afecte a los intereses de la Unión Europea; o (iii) afecten

al mercado interior<sup>4</sup>, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

- n) **Ley 2/2023:** 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.
- o) **Represalia:** cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable para la/s persona/s que la/s sufre/n en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de Informante; siempre que tal acción u omisión se produzca durante la pendencia de la investigación o en los dos (2) años siguientes a su finalización. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y en el que los medios utilizados para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- p) **Representante:** todo representante legal de Grupo CETM y de las organizaciones y empresas asociadas adheridas a su SII, incluyendo los administradores de derecho, y quienes estén autorizados para tomar decisiones en nombre de estas sociedades, entre ellos, los administradores de hecho u otros órganos de control externos, así como cualesquiera personas físicas o jurídicas vinculadas por relaciones jurídicas y/o de cualquier naturaleza diferente a la laboral, que actúen en su nombre.
- q) **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) de Grupo CETM:** órgano unipersonal encargado de la recepción y tramitación de las informaciones que puedan afectar a CETM, CEFTRAL y CETM-Sintra.
- r) **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) de las organizaciones y empresas asociadas:** órgano unipersonal o colegiado encargado de la recepción y tramitación de las informaciones que puedan afectar a la organización o empresa en cuestión.
- s) **Sistema Interno de Información (SII):** un sistema integrado por el conjunto de recursos humanos, materiales y económicos destinados a garantizar (i) la protección de los Informantes que comuniquen infracciones sujetas al ámbito de aplicación de la presente Política, (ii) así como su adecuado y efectivo tratamiento.
- t) **Tercero:** toda persona física o jurídica que preste servicios o entreguen bienes o productos a Grupo CETM o las organizaciones y empresas asociadas adheridas a su SII, mediante una relación diferente a la laboral y que no se encuentre incluido en la definición de Representante y Accionista. Entre ellos, clientes, profesionales autónomos, proveedores, contratistas, subcontratistas, suministradores, fabricantes, colaboradores, consultores o agentes comerciales, socios de negocio o comerciales, así como los trabajadores de éstos, candidatos en procesos de selección y extrabajadores, entre otros.

---

<sup>4</sup> El mercado interior implicará un espacio sin fronteras interiores, en el que la libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales estará garantizada de acuerdo con las disposiciones de los Tratados.

### **Anexo II [Canales Externos]**

En materia de **prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**:

- a) Respecto a hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones contempladas en la Ley 10/2010 y/o su Reglamento, a través del canal de comunicación que el SEPBLAC habilite a dicho efecto.

En materia laboral y seguridad y salud de los trabajadores:

- a) **Denuncias ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social** en materias de su competencia (laboral, seguridad y salud laboral, seguridad social, empleo, etc.). A estos efectos se consideran infracciones en el orden social las acciones y omisiones de los sujetos responsables (personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes) tipificadas y sancionadas en la normativa del orden social.
- b) **Buzón de la ITSS.** El Ministerio de Trabajo y Economía Social, a través del Organismo Estatal de la Inspección de Trabajo y S.S. ha puesto a disposición de todos los ciudadanos el "BUZÓN DE LA ITSS", donde podrán comunicar (que no denuncia-formal) determinadas irregularidades laborales que conozcan. En este caso el comunicante no tendrá que aportar ningún dato personal y el buzón solo recogerá información sobre las presuntas irregularidades de las que se tenga conocimiento ([https://www.mites.gob.es/itss/web/atencion\\_al\\_ciudadano/como\\_denunciar\\_itss.html](https://www.mites.gob.es/itss/web/atencion_al_ciudadano/como_denunciar_itss.html))
- c) **En materia de protección de datos:** Canal Prioritario de la AEPD, cuando se tenga conocimiento de que estén colgadas en internet determinadas imágenes de contenido sexual o que muestran actos de agresión, y cuya difusión sin el consentimiento de las personas afectadas pone en alto riesgo sus derechos y libertades: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/nuevaReclamacion.jsf?QID=Q600&ce=0>

**Anexo III [Formulario de adhesión]**

**a) Denominación social:** \_\_\_\_\_

**b) CIF:** \_\_\_\_\_

**c) Organización nacional, autonómica o provincial a la que pertenece (solo si aplica):**

\_\_\_\_\_

**d) Nombre y apellidos del Responsable del Sistema Interno de Información (RSII):**

\_\_\_\_\_

**e) Dirección de correo electrónico del RSII:** \_\_\_\_\_

**f) Número de teléfono del RSII:** \_\_\_\_\_

**g) Modalidad de gestión:**

Interna.

Externa.

**h) Identidad y datos de contacto del gestor externo (solo si aplica):**

\_\_\_\_\_

**i) ¿Cuándo quiere activar su CII propio e independiente del de Grupo CETM?**

Al formalizar la adhesión al SII de Grupo CETM (ahora).

Cuando se presente una solicitud a través del CII de Grupo CETM (más adelante).

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

En caso de querer formalizar su adhesión al SII de Grupo CETM, deberá enviar este formulario debidamente cumplimentado a: [sii@cetm.es](mailto:sii@cetm.es)