

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES**

**PR-CPL-03**

**Nota:**

La copia impresa de este procedimiento puede estar obsoleta. Por favor, asegúrate de revisar la base de datos de políticas y procedimientos en la página web para verificar que consultas la versión más actualizada de la política o procedimiento.

- **Control de versiones**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor</b>	<b>Cambios producidos</b>
1.0	Julio 2017	Hotel Investment Partners, S.L.	Versión inicial
2.0	Octubre 2017	HI Partners Holdco Value Added S.A.	Segregación del negocio hotelero
3.0	Enero 2019	HI Partners Holdco Value Added S.A.	Actualización del Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales
4.0	Diciembre 2019	Hotel Investment Partners S.A.U.	Cambio de razón social
5.0	Noviembre 2021	Hotel Investment Partners S.A.U.	Cambios internos y adaptación a Directiva Whistleblowing
6.0	Abril 2022	Hotel Investment Partners S.A.U.	Adaptación al SGCP y SGAS
7.0	Junio 2023	Hotel Investment Partners S.A.U.	Adaptación a la Ley 2/2023

- **Aprobaciones**

<b>Órgano aprobador</b>	<b>Entidad</b>	<b>Fecha</b>
Comité de Dirección	Hotel Investment Partners, S.L.	13 de septiembre de 2017
Junta General	HI Partners Holdco Value Added SAU Aprobación segregación negocio hotelero (sucesión universal)	4 de octubre de 2017
Consejo de Administración	HI Partners Holdco Value Added, S.A.	25 de febrero de 2019
Consejo de Administración	Hotel Investment Partners S.A.U.	20 de diciembre de 2021
Comité de Dirección	Hotel Investment Partners, S.L.	26 de junio de 2023

Consejo de Administración	Hotel Investment Partners S.A.U.	28 de junio de 2023
Consejo de Administración	HIP History Hotels, S.L.U.	28 de junio de 2023
Consejo de Administración	HIP History Hotels I, S.L.U.	28 de junio de 2023
Consejo de Administración	HIP History Hotels II. S.L.U.	28 de junio de 2023

## ÍNDICE

I.	DEFINICIONES.....	5
II.	OBJETIVO.....	5
III.	RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SII .....	6
IV.	COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS.....	7
	<b>a. Ejemplos de Incidencia.....</b>	7
	<b>b. Sobre la obligación de reportar Incidencias y los canales habilitados .....</b>	9
	<b>c. Sobre el reporte de Incidencias .....</b>	10
	<b>d. Prohibición de represalias.....</b>	11
	<b>e. Confidencialidad sobre la identidad del Informante .....</b>	13
V.	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS .....	13
	<b>a. Acuse de recibo .....</b>	13
	<b>b. Solicitud de ampliación de la información recibida .....</b>	13
	<b>c. Formación del expediente y análisis preliminar de la información recibida.....</b>	14
	<b>d. Información al Informante sobre la tramitación del expediente .....</b>	14
VI.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....	15
VII.	ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE LA COMUNICACIÓN AFECTE AL CCO/RESPONSABLE DEL SII O A UN MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE HIP O DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	15
VIII.	CONTACTO.....	16
IX.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	16

## I. DEFINICIONES

El “**Sistema Interno de Información**” o “**SII**” es el conjunto ordenado de procedimientos, normas y políticas que regulan las distintas vías de comunicación para con la sociedad (HIP) con la finalidad de que ésta gestione adecuadamente (dando así cumplimiento a la normativa aplicable) las notificaciones recibidas.

“**Canal Ético**” es el canal interno de información habilitado por HIP como cauce preferente para la presentación de comunicaciones por parte de los Informantes, así como para la realización de consultas relativas al contenido y alcance de los Códigos y Políticas y otra normativa interna puesta a disposición de los empleados y terceros. Este canal está a disposición de los empleados y de cualesquiera terceros en la página web de HIP: <https://hipartners.integrityline.com/>

“**HIP**” tiene el significado que se le atribuye en el apartado II.

“**Grupo HIP**” tiene el significado que se le atribuye en el apartado II.

“**Incidencia**” a los efectos de este procedimiento, significa la (supuesta) ocurrencia de una infracción (o alguna duda, sugerencia o inquietud relacionada con la misma):

- (i) del Derecho de la Unión Europea de las incluidas en la Directiva 2019/1937, y/o
- (ii) de la normativa española ya sea una infracción penal y/o administrativa grave o muy grave (algunos ejemplos de todas ellas los encontraremos en el Título IV (a) de este documento), y/o
- (iii) del Código de Conducta de HIP y demás normativa interna del Grupo HIP,

derivada de una actuación de una persona o sociedad vinculada a HIP de alguna forma (en el sentido expuesto en el Título IV (a) de este procedimiento).

“**Informante**” significa la persona que comunica a la sociedad una Incidencia (o alguna duda, sugerencia o inquietud relacionada con una Incidencia), sea demostrable o no y pudiendo estar esta persona equivocada, siempre que actúe de buena fe y de conformidad con este procedimiento.

“**Responsable del SII**” significa la persona (si es un órgano unipersonal) o personas (si es un órgano colegiado) responsable(s) del SII dentro de la sociedad. En el caso de HIP esta función está encomendada al Chief Compliance Officer (CCO).

## II. OBJETIVO

Hotel Investment Partners, S.A.U. (“**HIP**”) y su grupo de sociedades (dándole a “grupo” el sentido que se le atribuye en el artículo 42 del Código de Comercio), así como todas aquellas sociedades gestionadas por HIP (el “**Grupo HIP**”), deben operar de manera justa, con integridad y esforzándose por mantener una posición de liderazgo, prestigio y reputación. El comportamiento poco profesional de un empleado,

directivo o colaborador puede dañar la reputación y exponer al Grupo HIP y al empleado correspondiente a posibles sanciones. Por ese motivo, desde HIP se trabaja activamente en prevenir y evitar esta posibilidad.

Así, se requiere que todos los directivos, empleados u otros miembros del Grupo HIP y colaboradores, que actúen en nombre y/o por cuenta del Grupo HIP, lo hagan siguiendo y respetando en todo momento (i) la legislación vigente, (ii) el Código de Conducta (documento que se encuentra accesible en la página web corporativa de HIP) y (iii) las políticas y procedimientos internos. En esa labor de prevención, también resulta de gran importancia la cooperación de todos los directivos, empleados y colaboradores del Grupo HIP a la hora de detectar posibles conductas irregulares.

El presente procedimiento tiene por objeto:

- a) Alentar a los empleados a comunicar sospechas de irregularidades (las mencionadas *Incidencias*).
- b) Establecer de qué forma se reciben las comunicaciones que llegan al SII, así como la gestión a realizar hasta la fase de investigación.
- c) Asegurar a todas las personas dentro del alcance del SII (potenciales Informantes) que pueden plantear sus preocupaciones sin temor a represalias, incluso si resultan estar equivocadas, y con garantías de confidencialidad por parte de la sociedad.

Para reforzar y garantizar la debida gestión y confidencialidad de cualquier comunicación de Incidencia que se formule, **HIP ha contratado un software específico para el envío y recepción de denuncias (también anónimas), que se encuentra habilitado en la página web de HIP, el llamado Canal Ético.**

Asimismo, el presente procedimiento ha sido adaptado a la nueva regulación en materia de protección de los denunciantes introducida mediante 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. Esta Ley pretende asegurar que se pueda informar, tanto internamente como ante las autoridades, de infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en la Directiva 2019/1937, así como de infracciones penales y administrativas graves o muy graves, que se produzca en el seno de una organización a través de vías que garanticen su seguridad y protección, y sin temor a represalias.

Para garantizar que todos los miembros de la organización conocen las vías de comunicación existentes y los procedimientos que regulan su funcionamiento, se ponen a disposición de los mismos al incorporarse en la organización, y se fomenta el uso de los canales a través de los planes de comunicación y formación.

### III. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SII

#### a. Responsable del SII

- Recepcionar y evaluar las comunicaciones y el tratamiento de las mismas.

- Realizar la investigación y emitir el informe de acuerdo con el procedimiento “PR-CPL-08 Procedimiento de gestión de la investigación”.
  - Elaborar un informe periódico que incluya todas las comunicaciones recibidas a través de las distintas vías.
- b. Alta Dirección**
- Autorizar el uso de los recursos para el buen desarrollo del canal de denuncias, incluyendo la independencia de acciones.
- c. Afectados dentro del alcance del SII (potenciales *Informantes*)**
- Notificar a través de las vías disponibles cualquier situación que se encuadre dentro del concepto de Incidencia.
  - Notificar a través de las vías disponibles cualquier duda, sugerencia o inquietud relacionada con una Incidencia.
- d. Gestores externos del canal**
- Posible recepción de las comunicaciones (a discreción del Responsable del SII).
  - Análisis preliminar de la Incidencia con el objetivo de encuadrarla en alguno de los supuestos recogidos en este procedimiento.
  - Reportar lo antes posible al CCO/Responsable del SII los resultados del análisis preliminar.

#### IV. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

##### a. Ejemplos de Incidencia

El alcance del SII engloba todas las comunicaciones sobre Incidencias, incluyendo, pero sin limitarse a, las siguientes:

- a. Actividad delictiva (incluido el soborno y / o la corrupción);
- b. Fraude financiero o mala gestión;
- c. Malversación de fondos u otra forma de robo;
- d. Falsificación de contratos, informes o registros;
- e. Actividades inapropiadas de proveedores, contratistas u otros terceros (como sobornos, comisiones ilegales, procesos de selección injustos o no comunicación de conflictos de intereses);
- f. Incumplimientos del Código Conducta, políticas internas, protocolos y demás normativa interna de HIP;
- g. Negligencia;
- h. Incumplimiento de cualquier obligación legal o requisito reglamentario;
- i. Peligro para la salud y seguridad de los empleados;

- j. Condiciones de trabajo inseguras;
- k. Riesgos para el medio ambiente;
- l. Mala conducta o comportamiento inapropiado;
- m. Divulgación inapropiada de información confidencial;
- n. Violación de la ley del mercado de valores;
- o. Violencia o amenazas;
- p. Ocultación de cualquier información relacionada con cualquiera de los asuntos anteriores; o
- q. Asuntos que puedan suponer un riesgo grave para la reputación de HIP.

El SII no debe utilizarse para informar de eventos que presenten una amenaza inmediata para la vida o la propiedad. Cuando se requiera asistencia de emergencia, debe comunicarse con los servicios de emergencia.

El SII no debe usarse para quejas relacionadas con sus propias circunstancias personales (ajenas a HIP) o en relación con conflictos interpersonales o rumores, aunque se produzcan dentro del entorno laboral.

En caso de tener dudas acerca del alcance del SII debe buscar asesoramiento a través del Canal Ético o del *Chief Compliance Officer (CCO)*/Responsable del SII, cuyos datos de contacto se encuentran al final del procedimiento, de conformidad con este Procedimiento y como se detallará a continuación.

El SII tiene vocación de detectar cualquier irregularidad cometida por un miembro del Grupo HIP, en un sentido amplio, ya sea empleado, directivo, consejero y/o dependiente, entendiéndose por este último cualesquiera "terceros", y sus empleados, cuando actúen contratados por cualquier sociedad del Grupo HIP para la prestación de un suministro, obra o servicio, en beneficio directo o indirecto de cualquier sociedad del Grupo HIP, y bajo sus directrices y supervisión. En concreto, pero sin limitarse a, los siguientes:

- Empleados indefinidos;
- Empleados temporales o de plazo fijo;
- Consultores;
- Contratistas;
- Gestores hoteleros (y su propio personal);
- Arrendatarios;
- Personal en *secondment*;
- Personal ocasional;
- Proveedores;
- Socios;
- Clientes;
- Accionistas;

- Agentes;
- Colaboradores mercantiles / prestador de servicios
- Quienes tengan una relación laboral o estatutaria ya finalizada;
- Voluntarios;
- Becarios;
- Trabajadores en periodos de formación;
- Aquellos cuya relación laboral todavía no ha comenzado;
- Representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante;
- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso;
- Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante;
- Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

**b. Sobre la obligación de reportar Incidencias y los canales habilitados**

Cualquier persona dentro del alcance del SII, en los términos expuestos en el apartado IV (a) anterior, que tenga conocimiento de alguna situación susceptible de infracción, así como alguna duda, sugerencia o inquietud relacionada con una Incidencia, deberá inmediatamente ponerla en conocimiento de la organización a través de alguna de las siguientes vías:

**Opción 1- Canal Ético.** Las Incidencias, así como las dudas o sugerencias, serán comunicadas a través del Canal Ético como vía preferente de comunicación, que se encuentra debidamente en funcionamiento en la página web de HIP: <https://hippartners.integrityline.com/>

**Opción 2-Email.** A través de la dirección de correo electrónico del CCO/Responsable del SII: [cco@hippartners.com](mailto:cco@hippartners.com).

**Opción 3-Telefónica.** A través de una llamada telefónica a la centralita de HIP (931 59 57 75), si la denuncia se quiere efectuar telefónicamente, requiriendo la atención del CCO/Responsable del SII (la Sra. Andrea Schröder), con el siguiente horario de atención (de 9:00h a 19:00h, de lunes a jueves y de 9:00h a 15:00h el viernes).

**Opción 4- Presencial.** A petición del Informante podrá celebrarse una reunión presencial con el CCO/Responsable del SII, dentro del plazo máximo de 7 días naturales.

En los dos últimos supuestos:

- (i) El CCO/Responsable del SII debe recoger por escrito los datos del Informante, la fecha en que se realiza la comunicación y un resumen de los hechos comunicados;
- (ii) El Informante debe firmar expresamente dicho escrito, previa lectura y consentimiento al mismo, y tiene derecho a recibir una copia de este; y
- (iii) El CCO/Responsable del SII debe poner la Incidencia en conocimiento de HIP a través del Canal Ético.

Se considera medio válido para tomar conocimiento de una Incidencia cualquier información que se reciba del exterior, especialmente cuando provenga de medios oficiales como un órgano judicial o una administración pública.

Se garantiza la confidencialidad por todas las vías, sin embargo, la única vía que permite la interposición de comunicaciones con garantía de anonimato es el Canal Ético.

Adicionalmente, estos canales estarán abiertos a terceras personas ajenas al Grupo HIP.

Asimismo, además de las vías internas de comunicación del Grupo HIP, se encuentran a disposición del Informante una serie de canales externos de comunicación ante las Autoridades competentes, entre los que destacan los siguientes:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- *Oficina Antifrau de Catalunya.*
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

### **c. Sobre el reporte de Incidencias**

Todas las comunicaciones que se reciban se tratarán con absoluta confidencialidad y se podrán realizar de forma anónima. Para asegurar una correcta tramitación de las mismas, cualquier persona que comunique una Incidencia a través del Canal Ético deberá facilitar la máxima información disponible, incluyendo, por sin que se trate de una lista exhaustiva, la siguiente:

- Información sobre el Informante (si no se opta por enviar la comunicación de forma anónima):
  - Sociedad a la que pertenece
  - Nombre y apellidos
  - Dirección de correo electrónico
- Y, en cualquier caso, información de la persona implicada en los hechos objeto de comunicación:

- Indicación expresa de si puede identificarse a la persona implicada en los hechos objeto de comunicación (si no puede identificarse, habrá de rellenarse el campo “observaciones”)
  - En su caso, nombre completo de la persona u organización sobre la que versan los hechos objeto de comunicación
  - Sociedad a la que pertenece
  - Departamento o área a la que pertenece
  - Observaciones (en su caso)
- Hechos objeto de la comunicación:
- Sociedad en la que ha ocurrido la Incidencia
  - Departamento /área en la que ha ocurrido la Incidencia
  - Lugar de comisión de la Incidencia
  - Descripción de la Incidencia (*obligatorio*)

Con carácter periódico, el CCO/Responsable del SII de HIP elaborará un informe que incluirá todas las comunicaciones que se hayan recibido a través de las distintas vías de comunicación. La finalidad de estos informes es la de generar un registro periódico de todas las comunicaciones recibidas a través de las distintas vías puestas a disposición del Informante.

En el supuesto de que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el Responsable del SII remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal.

#### **d. Prohibición de represalias**

Aquellas personas que formulen cualquier clase de comunicación de Incidencia, según lo aquí previsto y de buena fe, es decir, los Informantes, están protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las comunicaciones realizadas. HIP sancionará cualquier tipo de represalia contra los Informantes de buena fe.

Se entenderá por represalia toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una comunicación interna o externa o por una revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados al Informante. A modo de ejemplo, y sin que se trate de una lista cerrada:

- a) suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- b) degradación o denegación de ascensos;

- c) cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo;
- d) denegación de formación;
- e) evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales;
- f) imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias;
- g) coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo;
- h) discriminación, o trato desfavorable o injusto;
- i) 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;
- j) no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- k) daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos;
- l) inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector;
- m) terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios;
- n) anulación de una licencia o permiso;
- o) referencias médicas o psiquiátricas.

Asimismo, la prohibición de represalias también se aplicará respecto de aquellas personas que estén relacionadas con el Informante y que pudieran sufrir represalias en un contexto laboral, como sus compañeros o familiares. De la misma forma, la protección se extenderá a aquellas personas que hayan ayudado al Informante en el proceso de comunicación.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe<sup>1</sup>.

Además de aquellas medidas o decisiones que puedan ser adoptadas ante un proceso de comunicación concreto, las medidas de protección frente a represalias incluirán las siguientes:

- a) No se considerará que los Informantes hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y estas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación de dicha información era necesaria para revelar una infracción.

---

<sup>1</sup> A este respecto, se pone de manifiesto que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 456 y siguientes del Código Penal, la acusación, la denuncia falsa y la simulación de delitos tienen la consideración de delito, siendo sancionables con una pena de prisión de hasta dos años.

- b) Los Informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya de por sí un delito.
- c) En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los Informantes, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por denunciar. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados.
- d) Los Informantes tendrán acceso a medidas correctoras frente a represalias, según corresponda, incluidas medidas provisionales a la espera de la resolución del proceso judicial.

**e. Confidencialidad sobre la identidad del Informante**

HIP garantiza la máxima confidencialidad acerca de la identidad del Informante. Como medida para garantizar dicha confidencialidad se hace constar expresamente que el ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona sobre la que versa la comunicación no supone en ningún caso el acceso a los datos relativos a la identidad del Informante.

Asimismo, todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen dentro del Grupo HIP, tengan conocimiento de las comunicaciones que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad del Informante.

**V. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS**

**a. Acuse de recibo**

Tras la recepción de cualquier comunicación de Incidencia por cualquiera de las vías a las que se refiere el Procedimiento de gestión de informaciones, el CCO/Responsable del SII o los asesores externos, en su caso, darán acuse de recibo en un plazo máximo de 7 días naturales.

Siempre que haya existido identificación del Informante, los investigadores informarán al mismo de la recogida y tratamiento de sus datos personales, que serán tratados de forma confidencial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**b. Solicitud de ampliación de la información recibida**

Cuando el CCO/Responsable del SII consideren que la información recibida respecto a la Incidencia es insuficiente, podrán solicitar al Informante su ampliación, siendo aconsejable que en la solicitud que se remita se detallen los aspectos concretos de la información que deben ser ampliados.

**c. Formación del expediente y análisis preliminar de la información recibida**

Con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, el Responsable del SII formará un expediente, individual para cada caso, que será convenientemente numerado.

En caso de recibirse diferentes informaciones o comunicaciones sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados, el CCO/Responsable del SII podrá acumular los distintos expedientes.

El CCO/Responsable del SII junto con los asesores externos, si así lo decidiera, realizarán un análisis preliminar de la comunicación de Incidencia recibida, -o sobre las que él mismo detecte por cualquier otro medio y entienda oportuno investigar-, para verificar la entidad de la información, la suficiencia y verosimilitud de la misma y la relevancia a estos efectos de los hechos reportados, determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna infracción del derecho de la Unión Europea conforme a lo establecido en la Directiva 1937/2019 penal o administrativa grave o muy grave, o de la normativa interna de HIP.

En función del resultado que ofrezca el análisis preliminar, el CCO/Responsable del SII, deberá adoptar, levantando acta motivada, alguna de las siguientes decisiones:

- A. Inadmisión de la notificación y archivo inmediato del expediente cuando:
  - a. los hechos reportados no se encuadren dentro del alcance del SII; o
  - b. el contenido resulte manifiestamente irrelevante; la información sea insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional; o los hechos reportados resulten inverosímiles o carezcan totalmente de credibilidad.

En este caso, se conservará de forma anonimizada la comunicación con la finalidad de dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos por HIP.

- B. Admisión de la comunicación e incoación del correspondiente expediente de investigación si los hechos son, o se prevé razonablemente que puedan encuadrarse dentro del alcance del SII.
- C. Si los hechos reportados no entran dentro del alcance del SII, pero constituyen o pueden constituir una falta laboral, sancionable en virtud del régimen disciplinario aplicable en HIP, la notificación se remite de manera inmediata al Departamento de RR.HH., para que, según el procedimiento establecido, valore la solicitud de apertura de un expediente disciplinario.

**d. Información al Informante sobre la tramitación del expediente**

El CCO/Responsable del SII, informará al Informante de la admisión de la comunicación, inadmisión de la misma, del archivo del expediente o de la derivación a otro órgano, según el caso, así como de cualquier medida adicional que se hubiera adoptado. Sin embargo, en ocasiones, la necesidad de confidencialidad puede impedir que se le den al Informante detalles específicos de la investigación preliminar. En cualquier caso, el Informante debe tratar cualquier información sobre cualquier aspecto de la notificación como confidencial

La obligación de confidencialidad será trasladada al Informante por HIP en el momento de dar respuesta a la comunicación recibida.

#### VI. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

En los supuestos de admisión de la notificación se incoará el correspondiente expediente de investigación, que se desarrollará de acuerdo con lo dispuesto en el “*PR-CPL-08 Gestión de Incidencias*”.

#### VII. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE LA COMUNICACIÓN AFECTE AL CCO/RESPONSABLE DEL SII O A UN MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE HIP O DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN<sup>2</sup>

En caso de que los hechos objeto de comunicación se dirigiesen contra o afectasen al CCO/Responsable del SII, éste no podrá participar en su tramitación. De hecho, en el Canal Ético habilitado se facilita la opción de excluir a su persona de la recepción de la denuncia. De igual modo, se entenderá que existe riesgo de conflicto de interés que impedirá la participación del CCO/Responsable del SII en la investigación en los siguientes supuestos:

- Existencia de vínculo familiar con el comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;
- Estar o haber sido objeto de otra comunicación por el comunicante;
- Tener un interés directo en los hechos objeto de comunicación;
- Formar parte del área o departamento afectado por la comunicación;
- Existencia de enemistad manifiesta con el comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;
- Estar o haber estado en situación de dependencia jerárquica respecto del comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;
- Cualquier otra circunstancia que impidiera al CCO/Responsable del SII actuar con independencia, imparcialidad y objetividad.

La decisión sobre la existencia de una situación de conflicto de interés en la figura del CCO/Responsable del SII deberá ser notificada previo el inicio de la investigación por parte del CCO/Responsable del SII a los asesores externos o al equipo investigador designado y la decisión recaerá en el Comité de Dirección.

Si la comunicación afectase a algún miembro del Consejo de Administración de HIP, el CCO/Responsable del SII informará al Consejero Delegado de HIP a los efectos de que auxilie al CCO/Responsable del SII en

---

<sup>2</sup> Entendiéndose al efecto cualquier comunicación que afecte a un miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección de (i) Hotel Investment Partners S.A.U., (ii) su grupo de sociedades y/o (iii) las sociedades gestionadas por Hotel Investment Partners, S.A.U.

la selección del equipo investigador que podrá contar con el apoyo de los asesores externos. Si los hechos objeto de comunicación afectasen al Consejero Delegado de HIP, el CCO/Responsable del SII informará al resto de miembros del Consejo a los mismos efectos.

Si la comunicación afectase a algún miembro del Comité de Dirección de HIP, el CCO/Responsable del SII informará al Consejo de Administración, con el fin de que le auxilie en la selección del equipo investigador que podrá contar con el apoyo de los asesores externos.

#### VIII. CONTACTO

<b>Chief Compliance Officer y Responsable del SII</b>	Andrea Schröder T. 931 59 57 75 cco@hipartners.com
---	--

#### IX. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas que efectúen una comunicación a través del canal de comunicación manifiestan y garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a HIP de cualesquiera responsabilidades que se puedan derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías.

Los datos facilitados en el marco de las comunicaciones y consultas efectuadas al canal de comunicación, así como las actualizaciones de estas, serán tratados por HIP, con domicilio en Av. Diagonal, 662 Planta 2 (Módulo D), 08034 Barcelona, teléfono 931 59 57 75, y cuyo delegado de protección de datos puede contactarse en [dpo@hipartners.com](mailto:dpo@hipartners.com).

HIP conservará los datos personales de los afectados y de los comunicantes durante el tiempo estrictamente necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados y, una vez decidido, se mantendrán debidamente bloqueados para dar cumplimiento a las obligaciones legales que, en cada caso, corresponda.

En todo caso, los datos personales serán suprimidos en el plazo máximo de tres meses desde su introducción en el canal de comunicaciones, salvo que se conserven a fin de acreditar el funcionamiento del modelo de prevención de delitos de HIP. Transcurrido el plazo mencionado, los datos podrán seguir siendo tratados durante el tiempo necesario para la investigación de los hechos comunicados, siempre y

cuando no se conserven en el propio canal de comunicación. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

La base legal del tratamiento de datos es el cumplimiento de la obligación legal de resolver las consultas formuladas, aplicable en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Dichos datos personales solo serán comunicados a terceros con los que HIP esté legal o contractualmente obligada a facilitarlos, así como a los Gestores de activos que en cada caso corresponda y a aquellas empresas del sector jurídico y de su grupo de sociedades a las que haya encomendado la prestación de servicios de consultoría y asesoría en relación con la gestión del canal, por cuenta de HIP, en la medida en que sea necesario para la prestación de esos servicios.

En ningún caso, HIP llevará a cabo transferencias internacionales de sus datos personales a terceros países o a una organización internacional, salvo cuando sea estrictamente necesario y en la medida en que existan protecciones adecuadas, y siempre sujeto a la ley aplicable. Sólo en el caso de que el hecho objeto de comunicación de lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, o a oponerse al tratamiento en los supuestos legalmente permitidos, así como el derecho a la portabilidad de los datos personales podrán ejercerse, en los términos especificados por la normativa vigente, ante HIP mediante comunicación escrita (*vía correo electrónico - [dpo@hippartners.com](mailto:dpo@hippartners.com) - o postal - Avda. Diagonal, 662, Planta 2 (Módulo D), 08034 Barcelona-, con la ref. "Protección de Datos"*) a la que se adjunte fotocopia del DNI y en la que se indique el derecho concreto que se desea ejercitar. Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

La finalidad de dicho tratamiento es la investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo, cuya descripción viene contenida en el presente procedimiento. Asimismo, su finalidad es la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora en los sistemas existentes en HIP.