

Política de Denuncias e Investigaciones

Control de versiones

N.º de versión	2.0	ID de la política	L2-EC-SU-2024-01-V2
Vigente desde	01/24	Última actualización	09/2022
Responsable de la política	Vicepresidente de Finanzas Corporativas y Riesgos	Fecha	01/01/2024
Aprobado por	Director financiero del grupo	Siguiente revisión	01/2025

1. Introducción y finalidad

En Adevinta, queremos fomentar un entorno en el que todo el mundo pueda denunciar libremente y de forma respetuosa. Si tiene una preocupación real o genuina sobre sospechas de irregularidades o conductas indebidas¹, queremos que lo haga saber y nos comunique la denuncia. Hemos habilitado diferentes canales de notificación que garantizan la confidencialidad, incluida una plataforma de notificación externa gestionada por una parte independiente que facilita que se informe de manera anónima.

Este procedimiento forma parte de nuestro marco general de Ética y Cumplimiento y proporciona orientación sobre cómo puede comunicar cualquier inquietud que pueda tener sobre una sospecha de conducta indebida, de forma confidencial y sin temor a represalias, y también explica cómo se investigará cualquier conducta indebida.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a:

- Todo el personal de Adevinta, ya sean empleados permanentes², temporales, a tiempo parcial o a tiempo completo.
- Externos o Terceras Partes: cualquier persona que haya tenido, tenga o vaya a tener una relación comercial con Adevinta: trabajadores eventuales, contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes, consultores, socios comerciales, empleados de agencias temporales, trabajadores autónomos, etc., incluidos antiguos empleados y solicitantes de empleo.

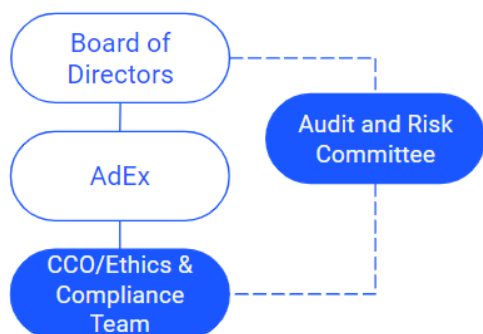
Puede haber casos en los que esta Política esté en desacuerdo con las leyes locales de un país en particular. Cuando la legislación local imponga normas más estrictas que las establecidas en esta Política, prevalecerá la legislación local.

3. Funciones y responsabilidades

Para lograr que nuestra Política de Denuncias e Investigaciones se implemente correctamente es necesario que cada persona asuma sus responsabilidades y rinda cuentas. Por tanto, es importante que entienda su función.

¹ Los términos "irregularidad" y "conducta indebida" se refieren a cualquier tipo de prácticas poco éticas, actividades ilegales o infracciones de cualquier ley o normativa aplicable, incluidas las establecidas en el Código de conducta ética de Adevinta y las políticas y procedimientos relacionados.

² Personal de Adevinta: cualquier persona empleada por Adevinta ASA y sus filiales controladas, donde Adevinta ASA controle o posea una participación superior al 50 %.



El **Consejo de Administración (CA)** tiene la responsabilidad principal de supervisar el programa de EyC de Adevinta y delega la responsabilidad de supervisar y controlar la implementación del Programa de Ética y Cumplimiento al Comité de Auditoría y Riesgo (por sus siglas en inglés "ARC").

Equipo directivo de Adevinta (AdEx)

El director general del Grupo es nombrado por el Consejo y, junto con el equipo directivo de Adevinta (AdEx), es responsable de garantizar que se implemente un programa de ética y cumplimiento eficaz y que se utilicen mecanismos y recursos para identificar, supervisar y gestionar el cumplimiento y los riesgos o los problemas éticos. Esto incluye:

- crear una cultura en la que denunciar cuestiones éticas y de cumplimiento forme parte de nuestras actividades cotidianas;
- promover y ofrecer un entorno seguro en el que los empleados y externos estén seguros de que pueden expresar sus inquietudes sin temor a las represalias; y
- garantizar que existen mecanismos y recursos para informar e investigar inquietudes de conformidad con este procedimiento.

Director de Cumplimiento/Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo

El Director de Cumplimiento | Equipo de Ética y Cumplimiento de Grupo, es responsable de:

- desarrollar y mantener este procedimiento;
- gestionar la relación con las personas externas que realicen investigaciones;
- supervisar los procesos de denuncia e investigación para garantizar el cumplimiento de este procedimiento;
- asegurarse de que se ponen en marcha medidas y supervisar la implementación para evitar que vuelva a producirse la irregularidad en cuestión;
- impartir formación sobre este procedimiento, así como sobre el Código de Conducta Ética de forma regular; e
- reportar al equipo directivo (AdEx), al Comité de Auditoría y Riesgo (ARC) y al Consejo de Administración (CA) las denuncias comunicadas y las investigaciones realizadas, así como el estado general del Programa de EyC;
- supervisar la imposición de medidas correctivas o disciplinarias por cualquier irregularidad, conducta indebida identificada, prácticas poco éticas o infracción de cualquier ley y normativa aplicable, incluidas las establecidas en el Código de Conducta Ética de Adevinta y las políticas y procedimientos relacionados.

Equipo de liderazgo de Adevinta

El equipo de liderazgo de Adevinta, incluido la gestión operativa tanto a nivel central como de mercado, es responsable en nombre del AdEx de:

- garantizar que todo el personal pertinente conozca las obligaciones que se les atribuyen en sus áreas de responsabilidad en virtud de este procedimiento;
- proporcionar un entorno seguro en el que los empleados se sientan cómodos de comunicar asuntos que les preocupen y puedan plantear cualquier inquietud relacionada con cuestiones éticas o de cumplimiento; y
- adoptar una política de tolerancia cero hacia las represalias o actos de intimidación a cualquier persona que plantee una inquietud, presente una denuncia o coopere en una investigación.

Todos los empleados

Todos los empleados tienen la responsabilidad de cumplir el Código de Conducta Ética de Adevinta y las políticas asociadas, y son responsables de informar de sus inquietudes de buena fe, basándose en sospechas razonables, y de plantear inquietudes a través de los canales correspondientes de acuerdo con este procedimiento.

4. Comunicar denuncias

A. La importancia de denunciar

En Adevinta establecemos un clima de confianza con nuestros empleados, clientes, usuarios, proveedores y demás partes interesadas manteniendo las normas más exigentes de conducta ética empresarial y actuando con integridad en todo lo que hacemos. Nuestra reputación es importante para nosotros y es esencial para nuestro éxito y capacidad de operar actualmente y en el futuro.

En Adevinta **nos hacemos oír**; cerrar los ojos ante actos que contravengan nuestros comportamientos clave, nuestras formas de trabajar o nuestras políticas, nunca es la solución correcta.

Prestamos un mejor servicio a nuestros compañeros, clientes y usuarios cuando nos comunicamos con franqueza, hablamos con libertad y compartimos información relevante. Si observa o sospecha de cualquier conducta que le preocupe o que parezca infringir nuestro Código de Conducta Ética o nuestras políticas o procedimientos, le animamos a que lo comunique.

Denuncie de buena fe, basándose en sospechas razonables, incluso aunque no tenga pruebas suficientes. No obstante, tenga en cuenta que plantear acusaciones malintencionadas sobre otros empleados o terceros puede dar lugar a medidas disciplinarias.

¿Qué tipo de denuncias pueden comunicarse?

Este procedimiento de denuncias puede utilizarse para plantear inquietudes sobre sospechas de conducta indebida, es decir, cualquier infracción de nuestro Código de Conducta Ética o cualquier política o procedimiento de la empresa, o cualquier intento de ocultar una infracción.

Algunos ejemplos de inquietudes que pueden plantearse a través de los canales disponibles son (entre otros):

- Fraude (incluido el fraude fiscal)
- Infracciones de derechos humanos o laborales
- Acoso o intimidación
- Infracciones de la legislación de competencia
- Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo
- Mantenimiento inadecuado de los registros financieros o no financieros
- Cualquier forma de soborno
- Conflictos de intereses
- Tráfico de influencias
- Uso indebido de recursos/activos de la empresa
- Uso de información privilegiada
- Fraude social
- Uso indebido de datos como un uso malintencionado o apropiación
- indebida intencionada (es decir, robo)
- Delitos penales o actos ilegales
- Divulgación de información confidencial
- Delitos medioambientales
- Problemas en el trabajo que estén infringiendo la legislación de salud y seguridad
- Represalias contra cualquier persona por denunciar de buena fe
- Discriminación
- Uso indebido del poder y la influencia
- Intimidación sexual
- Incumplimiento de nuestra Política de diversidad, equidad e inclusión

Esta lista no es exhaustiva y, en cualquier caso, se podrían utilizar canales de notificación para informar de cualquier (peligro de) infracción del Derecho de la Unión o de la legislación nacional, y de peligros para el interés público, incluida la salud pública, la seguridad de las personas, el daño al medio ambiente o el funcionamiento adecuado de Adevinta. Si no está seguro o segura de si debe informar de una inquietud, utilice uno de nuestros canales descritos en la sección *B. Cómo y cuándo denunciar* para ayudarlo a decidir.

Hay algunas quejas generales, cuestiones personales o aspectos de su trabajo que **quedan fuera del alcance de esta Política**. Estos incluyen, al menos, los siguientes casos/situaciones:

- Quejas relacionadas con su empleo en Adevinta, conflictos personales entre empleados, la forma en la que se le ha tratado o aspectos de su trabajo, como la asignación de trabajo, su entorno o condiciones de trabajo, problemas relacionados con contratos de empleo, problemas relacionados con el rendimiento o la forma en la que se le está dirigiendo. Para estos casos, consulte nuestra [Política Global de Resolución de Problemas](#).

- Para cualquier problema planteado que dependa de una negociación colectiva o consulta con un sindicato, asociación de personal o Comité de Empresa, consulte al asesor de personal presentando un caso en la Ayuda de Workday.
- Quejas presentadas por clientes/usuarios en relación con nuestros productos
- Quejas relacionadas con TI
- Aprendizaje y desarrollo

B. Cómo y cuándo denunciar

Le recomendamos que hable lo antes posible, idealmente antes de que la situación se intensifique o se produzcan daños. Hay varias formas de comunicar una inquietud a través de nuestros canales de denuncia y puede utilizar cualquiera de ellos.

Independientemente del canal de denuncias que utilice:

- le garantizamos que su notificación se tomará en serio; y
- que su identidad (y la cualquier tercera persona que se revele en la comunicación) se mantendrá confidencial.

1) Canales internos (de Adevinta):

- **Su mánager**

Le animamos a que primero hable con su mánager (a menos que la denuncia esté relacionada con éste/a, evidentemente) y no se guarde ni ignore el asunto. Si después de analizar el problema con su mánager cree que la denuncia está fundamentada, comunique el caso vía Workday³ para asegurarse de que pasa por un proceso de clasificación exhaustivo y normalizado (consulte la sección 5. *Procedimiento de investigación: qué esperar si denuncia*).

- **El mánager de su mánager**

Si no se siente cómodo o cómoda hablando con su mánager, puede ponerse en contacto con el mánager de su mánager. Si después de analizar el problema con el mánager de su mánager cree que la inquietud está fundamentada, comunique el caso vía Workday³ para asegurarse de que pasa por un proceso de clasificación exhaustivo y normalizado (consulte la sección 5. *Procedimiento de investigación: qué esperar si denuncia*).

³ Consulte el Apéndice 1, que describe cómo registrar un caso de denuncia en Workday.

- **Equipo de Compass (Ayuda de Workday) o su contacto local de RRHH (asesores de personal)**

Si cree que su mánager (o el mánager de su mánager) no es la persona adecuada para ayudarlo, puede ponerse en contacto con nuestro Departamento de RRHH, ya sea con el equipo de Compass o su contacto de RRHH (asesores de personal) creando un caso en Workday.³

- **Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo**

También puede informar de una sospecha de conducta indebida al Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo dirigiéndose a groupethicscompliance@adevinta.com. Para asuntos de cumplimiento normativo, por ejemplo, gobierno corporativo o antimonopolio y competencia, también puede ponerse en contacto con su asesor jurídico local. Este podrá aconsejarlo sobre la mejor forma de proceder y ayudarlo a crear el caso en Workday³.

Cualquier inquietud planteada a través de un canal diferente deberá remitirse inmediatamente a través de uno de los canales mencionados anteriormente para garantizar que esté sujeta al proceso de notificación descrito en esta Política.

2) Canal Speak Up gestionado por una parte independiente: on line, por teléfono o en persona

Si se siente inseguro/a o incómodo/a compartiendo su inquietud con alguien internamente, cree realmente que el asunto no se puede tratar a través de los canales disponibles, o simplemente desea informar de sus inquietudes de forma anónima, puede utilizar nuestro canal [Speak Up gestionado por una parte independiente \(externa a Adevinta\)](#). Los informes se pueden presentar on line o por teléfono en su lengua nativa.

- Para plantear una inquietud **on line** a través de nuestro canal de notificación externo, visite el sitio web de [Wave](#) para ver todos los detalles e instrucciones.
- Para plantear una inquietud a través de nuestro canal de notificación externo **por teléfono**, llame a la línea Speak Up de su país (gratuito). Esta línea la gestiona una empresa externa. Consulte el sitio web de [Wave](#) para obtener el número de teléfono correcto y otras instrucciones.
- Para plantear una inquietud **en persona**, puede utilizar nuestra red externa de personas de confianza: visite el sitio web del canal de notificación de Adevinta [Wave](#) para obtener detalles sobre cómo ponerse en contacto con ellas. Ellas podrán organizar una reunión presencial con usted en los próximos 7 días desde su primer contacto.

Los Externos también deben utilizar cualquiera de estos canales de notificación, ya que no tienen acceso a los canales de notificación internos (de Adevinta). Puede encontrar todos los detalles en nuestro [sitio web externo](#).

Si realiza una notificación verbal, la documentaremos con una transcripción completa de la conversación, tras obtener su consentimiento. A continuación, confirmaremos la transcripción con usted. Puede realizar cambios para que se registre con precisión el problema del que desea informar. Si después decide dar su consentimiento para que se registre la transcripción, resumiremos la conversación y la confirmaremos con usted.

C. Información que debe proporcionarse

Cuando comunique una denuncia, será útil incluir los siguientes elementos complementarios:

- cualquier historial o antecedentes relevantes
- el motivo de la denuncia
- descripción, lo más precisa posible, de la denuncia reportada
- el/los nombre/s de las personas involucradas, las fechas en las que se produjeron las inquietudes notificadas, los lugares y demás información relevante
- cualquier documento que pueda apoyar la notificación.

No esperamos que tenga todas las respuestas. Nuestra labor consiste en analizar el asunto para decidir si hay motivos de preocupación. No debe preocuparse si su denuncia, aun siendo auténtica, resulta ser errónea o equivocada; no se tomarán medidas disciplinarias ni otras medidas contra usted.

D. Comunicar denuncias a Externos

Las autoridades nacionales y de la UE competentes han establecido canales de notificación externos independientes y autónomos (véase [el Apéndice 2](#) de esta Política) para que los empleados puedan comunicar sus denuncias. Puede elegir libremente el canal a través del cual comunicar una denuncia, ya sea a través de canales externos oficiales o nuestros canales internos. Sin embargo, le recomendamos encarecidamente que comunique sus denuncias internamente a través de uno de los canales disponibles, sin temor a represalias. Todos nuestros canales internos constituyen una forma segura de expresar inquietudes y de informar internamente de ellas.

Uso de las redes sociales

El uso de las redes sociales para notificar una inquietud puede interferir y poner en peligro las investigaciones sobre irregularidades en el lugar de trabajo y tener graves implicaciones para nuestra empresa, las personas implicadas y posiblemente también para usted. Consulte las [Social Media Guidelines](#) y nuestro Código de Conducta Ética para orientarse sobre cómo utilizar los canales de redes sociales.

E. Protección de las personas implicadas en las investigaciones

Confidencialidad

Sabemos que en este tipo de situaciones, la confidencialidad y el anonimato pueden ser importantes. Esto significa que la información sobre su inquietud solo se compartirá con un número limitado de personas basándose en la estricta necesidad de conocerla. Nos

aseguraremos, en la medida en que sea legalmente posible, de mantener la confidencialidad de sus denuncias e identidad, y le informaremos en caso de que no podamos mantener dicha confidencialidad antes de la revelación (a menos que la revelación pueda obstaculizar una investigación judicial en curso). Consulte la sección sobre protección de datos relativa a la divulgación de información, más adelante.

Las infracciones de la confidencialidad estarán sujetas a medidas disciplinarias.

Cualquier persona que posea información relacionada con una denuncia, debe guardar estricta confidencialidad al respecto.

Anonimato

Si desea denunciar anónimamente, puede comunicar su denuncia a través de nuestro canal de notificación externo. Sin embargo, tenga en cuenta que no revelar su identidad podría dificultar la investigación, e incluso en algunos casos puede que no revelar su identidad impida que se prosiga con ella. Le recomendamos que revele su identidad si comunica una denuncia verdadera, sabiendo que contará con la protección necesaria ante cualquier tipo de represalia.

Protección de datos

La defensa de la privacidad de los datos es una parte integral de nuestro negocio. Nos comprometemos a respetar los derechos de las personas cuando tratemos sus datos. Al gestionar las denuncias, se cumplirá con el principio de minimización en la recopilación y conservación de datos personales y se gestionarán en cumplimiento con el RGPD o las leyes de privacidad aplicables.

Adevinta protegerá en todo momento la privacidad y la identidad de los usuarios que decidan notificar irregularidades o conductas indebidas y garantizará el anonimato de quienes decidan denunciar una situación sin revelar su identidad.

Si desea conocer más detalles sobre el tratamiento que realiza Adevinta de sus datos personales y las garantías adoptadas para proteger su privacidad cuando utilice la herramienta Speak Up, consulte la Política de privacidad de Speak Up de Adevinta ([Apéndice 3](#)).

Sin represalias

Queremos fomentar un entorno en el que todo el mundo pueda hablar libremente y de manera respetuosa. Si tiene una inquietud real relacionada con una sospecha de incumplimiento, queremos que denuncie sin temor a represalias.

No se tolerará ningún tipo de amenaza o represalia. Las represalias contra denunciantes o contra cualquier persona que participe en una investigación se tratarán como una violación de nuestro Código de Conducta Ética y pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Se le protegerá de cualquier represalia durante y después de la presentación de una notificación, ya sea interna o externamente, siguiendo el proceso descrito en la sección “*Cómo y cuándo denunciar*” y

“Comunicación de denuncias a Externos”. Sin embargo, no se le protegerá si plantea de forma malintencionada una inquietud que sabe que es falsa.

En caso de divulgación de la sospecha de conducta indebida, usted estará protegido mientras haya notificado el caso previamente a través de los canales de notificación mencionados en la sección “Cómo y cuándo denunciar” o externamente según se describe en la sección “Comunicación de denuncias a Externos”, siempre y cuando tenga motivos razonables para creer que la información comunicada sea verdadera en el momento de la divulgación.

Si recibe alguna represalia u observa alguna represalia contra otra persona por plantear una inquietud de buena fe sobre una sospecha de conducta indebida, notifíquelo a través de uno de nuestros canales de notificación. Esto se tratará como cualquier otro informe de notificación y de acuerdo con este procedimiento.

Las represalias pueden adoptar muchas formas y deben entenderse como cualquier amenaza o intento de causar un perjuicio. Hemos incluido algunos ejemplos en el [Apéndice 4](#). Manténgase alerta ante cualquier señal e informe de ello inmediatamente.

5. Procedimiento de investigación: qué esperar si denuncia

Adevinta se toma en serio todas las comunicaciones de posibles conductas indebidas. Este procedimiento de investigación tiene como objeto proporcionar transparencia en la forma en que investigamos las denuncias recibidas a través de cualquiera de nuestros canales de denuncia.

Plazos

Si comunica una denuncia a través de cualquiera de los canales de denuncia, recibirá una confirmación de recepción en el plazo de 7 días hábiles.

Realizaremos un análisis inicial y, si procede, el problema se investigará más a fondo. El caso se cerrará en un plazo de 3 meses, e incluirá una respuesta o comentario en relación con la denuncia enviada. Si el caso se considera complejo o requiere una investigación adicional, puede llevar más tiempo investigarlo. En este caso, el tiempo adicional requerido no superará los 3 meses (6 meses en total).

Análisis inicial

Cuando se recibe una comunicación de una denuncia, existe un proceso de clasificación exhaustivo para determinar si:

- la denuncia comunicada es un problema de conducta indebida que requiere una revisión e investigación adicionales en virtud de este procedimiento; o
- la denuncia comunicada debe remitirse a RRHH u otro departamento porque no está en el ámbito de este procedimiento (consulte la sección A. *La importancia denunciar*).

En esta etapa, podemos pedirle información adicional.

Toda la información sobre las denuncias comunicadas se protegerá, de forma segura y recuperable, de modo que pueda utilizarse como prueba cuando proceda.

Todos los casos recibidos a través de Workday o del canal de denuncias externo se registrarán en un CMS (sistema de gestión de casos que sirve como registro completo de todos los casos notificados en Adevinta):

- Casos recibidos a través de Workday: un grupo seleccionado de asesores de personal realizará la clasificación inicial del caso y lo registrará en el CMS si se considera un caso Speak Up. Se le informará del resultado del proceso de clasificación.
- Los casos recibidos a través del canal de notificación Speak Up gestionado por una parte independiente se registrarán automáticamente en el CMS.

Una vez que los casos estén en el CMS, un externo independiente realizará el análisis inicial del caso y convocará al Comité de Ética y Cumplimiento (el "Comité de EyC" o el "Comité") para decidir sobre los siguientes pasos. El asesor de personal que reciba su caso actuará como intermediario y le mantendrá informado sobre el progreso del caso en Workday.

Contar con un tercero totalmente independiente externo a Adevinta que realice el análisis inicial y supervise la asignación de los investigadores garantiza la objetividad y la imparcialidad del proceso.

Revisión e investigación

El Comité de Ética y Cumplimiento está compuesto por altos directivos de Adevinta y gestionado por un externo, que garantiza que se involucrará a las personas adecuadas en función de la naturaleza de la inquietud o investigación. Si se menciona a uno o varios miembros del Comité en la notificación, se garantizará que estas personas queden excluidas del Comité cuando sea convocado.

El Comité de Ética y Cumplimiento es responsable de revisar todas las denuncias, casos o inquietudes entrantes relacionados con el cumplimiento, y de acordar los siguientes pasos o acciones que se deben tomar. Si el Comité considera que es necesario realizar una investigación, se asignará un investigador oportuno al caso. La persona asignada dependerá de la naturaleza del caso y de la antigüedad de las personas implicadas en el incidente. Podría ser un gestor de investigaciones específico del Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo, un miembro sénior del Departamento de Personal/RRHH, el Departamento Jurídico o un externo.

La investigación en sí se centrará en un análisis objetivo del caso y se someterá a una estricta confidencialidad. Si es necesario, se contratará a especialistas externos como asesores jurídicos, forenses, etc. para apoyar la investigación. Los detalles del caso, su identidad y la identidad de cualquier otra persona mencionada en el informe se mantendrán confidenciales durante y después de la investigación y solo se compartirán cuando sea necesario. Como principio, solo el externo independiente, el Comité de Ética y Cumplimiento y los investigadores que sean pertinentes para el caso específico podrán acceder a la notificación en el CMS, que estarán

obligados a mantener la confidencialidad de la información. Durante la investigación, es posible que nos pongamos en contacto con usted para realizar comentarios o más información.

Si participa en una investigación, debe cooperar y responder a las preguntas honestamente. Mentir, retrasar, interferir o negarse a cooperar con una investigación puede conllevar medidas disciplinarias.

Todas las partes implicadas, incluido el denunciado, tienen derecho a la confidencialidad. Si participa en una investigación o descubre que se está llevando a cabo una, debe mantener la confidencialidad del asunto; de lo contrario, podría interferir en la investigación.

Resolución y análisis de la raíz del problema

Hay dos posibles resultados ante cualquier problema planteado:

- Si descubrimos que se ha producido una conducta indebida, se tomarán las medidas oportunas. Esto podría incluir medidas correctivas o disciplinarias para los implicados, o la notificación a las autoridades pertinentes si se considera necesario.

El Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo es responsable de asegurarse de que se apliquen medidas y de supervisar su implementación para evitar que vuelva a suceder una situación similar en el futuro.

- Si después de investigar su inquietud, concluimos que no se ha producido una conducta indebida, el archivo se cerrará y se documentará la resolución.

Le confirmaremos por escrito la conclusión en un plazo de tres meses desde el momento en el que haya planteado el problema, a menos que se le haya informado de cualquier retraso en la resolución. Sin embargo, por motivos de confidencialidad y con el fin de no interrumpir o perjudicar la investigación, es posible que no podamos informarle sobre todas las medidas adoptadas para resolver el problema.

Si cree que su inquietud o una inquietud planteada contra usted no se ha gestionado adecuadamente o que una investigación no se ha realizado correctamente, debe informar al Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo, que se pondrá en contacto con usted para encontrar la mejor forma de proceder.

Notificación

El Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo es el responsable de proporcionar información periódica sobre el número de notificaciones recibidas, el estado de las investigaciones y el resultado de las investigaciones concluidas (incluido el estado de los planes de acción establecidos para evitar que vuelva a ocurrir el incidente). Se enviarán reportes al menos dos veces al año al equipo directivo, al Comité de Auditoría y Riesgo y al Consejo de Administración de Adevinta.

Garantía

El Departamento de Auditoría Interna es responsable de realizar actividades de garantía periódicas sobre la eficacia de los procedimientos de notificación de irregularidades, para garantizar que se apliquen los protocolos de investigación adecuados y asegurarse de que se envíen informes de gestión oportunos a los grupos de gobierno pertinentes, como el Consejo o el Comité de Auditoría y Riesgo.

6. Comunicación y concienciación

El equipo directivo (AdEx), junto con el Leadership Team, es responsable de sensibilizar sobre los procedimientos de denuncia e investigación, y de garantizar que se apliquen los procesos oportunos para garantizar el cumplimiento.

El Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo es responsable de la implementación, comunicación y formación de este procedimiento para garantizar que los empleados y externos estén dispuestos a comunicar de cualquier sospecha de conducta indebida y entiendan la protección jurídica que se les confiere.

7. Incumplimiento

Se investigará cualquier incumplimiento de esta Política (p. ej., cualquier forma de represalia, incumplimiento de la confidencialidad o incumplimiento de la privacidad), pudiendo resultar en la aplicación de medidas correctivas o disciplinarias. Estas pueden incluir, entre otras, las siguientes (siempre sujetas a cualquier ley y normativa local):

- advertencia verbal;
- advertencia por escrito;
- aplazamiento de un ascenso;
- suspensión sin remuneración;
- despido; o
- comunicación a las autoridades.

Apéndice 1: Cómo registrar un caso de denuncia en Workday

1 Go to Workday and find the Hep App.

2 At the bottom of the page, you will see the option to create a case.

3 Choose the case type "Employee Relations" and provide details of the case.

Apéndice 2: Canales de notificación externos

La lista de canales de notificación externos independientes y autónomos para que el personal comunique denuncias incluye, entre otros, los siguientes:

País	Canal de notificación externo	Descripción
Bélgica	De Belgische Mededingingsautoriteit	Organismo gubernamental que protege la competencia económica mediante la aplicación de la legislación pertinente, denominada legislación de competencia
	De Gegevensbeschermingsautoriteit	Organismo independiente que garantiza que se respeten debidamente los principios básicos de la protección de datos personales
	De Autoriteit voor Financiële diensten en Markten	Institución que supervisa el sector financiero belga. Es el sucesor de la antigua Comisión de Banca, Finanzas y Seguros (CBFA)
	De Sociale Inlichtingen en Opsporingsdienst	Organismo estratégico que, basándose en el conocimiento y la información de los departamentos pertinentes y datos científicos, desarrolla una visión para combatir el fraude social y la traduce en estrategias concretas
Países Bajos	Huis voor Klokkeluiders	Organización de los Países Bajos constituida en 2016 para ofrecer asesoramiento y apoyo a los informantes de abusos relacionados con su trabajo, llamados denunciantes. Se creó sobre la base de la Ley de la Cámara de Denunciantes.
	De Autoriteit Consument en Markt (AP)	Organismo regulador público independiente neerlandés encargado de supervisar la competencia, las telecomunicaciones y la legislación del consumidor
	De Nederlandsche Bank N.V. (DNB)	Organismo regulador neerlandés de conducta empresarial de los mercados financieros (trabaja estrechamente con la AFM)
	Autoriteit Financiële Markten (AFM)	Organismo regulador neerlandés de conducta empresarial de los mercados financieros, creado el 1 de marzo de 2002. El AFM es el sucesor jurídico del Stichting Toezicht Effectenverkeer.
Francia	CNIL	Las notificaciones deben estar relacionadas con un incumplimiento de los reglamentos sobre la protección de datos personales ("RGPD", "Loi Informatique et Libertés", etc.), incluida la ciberseguridad

País	Canal de notificación externo	Descripción
	Autoridad judicial	Por ejemplo: el fiscal general por delitos o faltas
	Agencia francesa contra la corrupción	Por violaciones de la probidad
	Tracfin	Por cualquier comportamiento financiero sospechoso
	Defensor de los derechos (Le Défenseur des droits)	Institución responsable de dirigir a los denunciantes hacia las autoridades pertinentes para garantizar que se subsanen los hechos notificados
	Puede encontrar la lista completa de las autoridades en este enlace .	
Italia	Autoridad Anticorrupción (ANAC)	Autoridad administrativa independiente italiana encargada de combatir la corrupción en el país
Alemania	Canal externo de la Autoridad Federal de Supervisión Financiera (BaFin)	Canal externo del organismo regulador alemán de los mercados financieros
	Canal externo en la Oficina Federal de Cárteles (Bundeskartellamt)	Canal externo del organismo regulador público independiente alemán que se encarga de supervisar la competencia, las telecomunicaciones y la legislación de consumo
	Canal externo en la Oficina Federal de Justicia (Bundesamt für Justiz)	Canal externo del departamento gubernamental que protege los principios de justicia
España	Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV)	Organismo responsable de la regulación financiera de los mercados de valores
	Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)	Organismo regulador independiente de la competencia responsable de hacer cumplir la ley de competencia
	Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)	Organismo independiente público que supervisa el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la protección de datos personales
	Banco de España	Banco central del país y autoridad nacional competente para la supervisión bancaria en el marco del Mecanismo Único de supervisión

País	Canal de notificación externo	Descripción
	Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)	La autoridad fiscal/servicio de recaudación de impuestos en España
	Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) – Oficina de la Contraloría General del Estado	Organismo de supervisión interna, dependiente del Ministerio de Economía, encargada de supervisar la administración pública estatal y gestionar las cuentas públicas
	Guardia Civil	Organismo policial más antiguo de España, una de las dos fuerzas policiales nacionales
	Cuerpo Nacional de Policía (CNP)	La otra fuerza policial nacional
	Organización de Consumidores y Usuarios (OCU)	Organización sin ánimo de lucro y asociación independiente dedicada a informar a los consumidores y defender sus derechos
	Oficina Nacional de Lucha contra el Fraude	Organismo encargado de proteger los intereses financieros de España
	Fiscalía contra la Corrupción y la Criminalidad Organizada (Fiscalía Anticorrupción)	Oficina especial del fiscal estatal dependiente del Ministerio de Justicia dedicado a investigar delitos económicos y financieros en el territorio nacional

Apéndice 3: Política de Privacidad de Speak Up de Adevinta

Aviso:

- Tenga en cuenta que al comunicar su denuncia a través de la herramienta Speak Up, se garantiza el anonimato del informante. Adevinta ha contratado a un proveedor de servicios independiente para garantizar este proceso anónimo. La siguiente Política de privacidad aplica al tratamiento de datos que tiene lugar desde el momento en el que Adevinta recibe denuncias que contienen datos personales de las personas denunciadas, y de los informantes en caso de que éstos decidan renunciar a la opción de permanecer en el anonimato.

1. Finalidad de esta Política de Privacidad

Esta Política de privacidad informa acerca de los datos personales que recopila Adevinta, por qué razón, cómo los recopila, y cómo los gestiona durante y después del proceso de denuncia. De conformidad con lo establecido en la ley, Adevinta ASA y cualquier empresa del Grupo Adevinta, según sea el caso, es el responsable final del uso que se realice de la información (“Responsable del tratamiento”).

La Política de Privacidad aplica a todos los canales internos de denuncias de Adevinta, independientemente de si el informante comunica la denuncia a su mánager, al mánager de su mánager, al equipo de Compass (Ayuda de Workday), a su contacto local de RRHH o al Equipo de Ética y Cumplimiento del Grupo, o si utiliza el [canal de notificación Speak Up](#) gestionado por una parte independiente.

A este respecto, debe tener en cuenta que, independientemente del canal que elija, Adevinta mantendrá la confidencialidad de su identidad en la medida de lo legalmente posible. En este sentido, si desea informar de manera totalmente anónima, debe utilizar la [herramienta Speak Up](#).

En caso de que decida utilizar la [herramienta Speak Up](#), se pondrá en contacto con un servicio que Adevinta ha subcontratado a una organización independiente (People Intouch B.V.), que respetará su privacidad en la forma en que gestiona la información, tal y como se indica en su [Aviso de privacidad](#) aplicable al uso de la herramienta.

Cualquier denuncia que comunique y la información que esté dispuesto a compartir se transmitirán a los equipos especializados de Adevinta ASA o la empresa pertinente del Grupo Adevinta para su investigación, acción y resolución. La información que envíe se tratará de forma confidencial y, cuando la ley o la investigación exijan que se comparta la información, se hará de forma confidencial.

En este sentido, la defensa de la privacidad de los datos es una parte integral de nuestro negocio. Nos comprometemos a respetar los derechos de las personas cuando tratemos sus datos. Al gestionar las denuncias, se cumplirá con el principio de minimización de datos en la recopilación y conservación de datos personales y se gestionarán en cumplimiento con el RGPD o las leyes de privacidad aplicables.

2. Datos de contacto del Equipo de Privacidad de Datos y del Delegado de Protección de Datos

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política de Privacidad, envíenos un correo electrónico a privacy@adevinta.com.

3. ¿Qué categorías de datos personales se tratan?

La categoría de datos tratados dependerá de la naturaleza de la denuncia. En este sentido, se podrán tratar las siguientes categorías de datos:

Datos del informante de la denuncia

- Datos de contacto (nombre, cargo, dirección, correo electrónico, número de teléfono, empresa, país), en caso de que la denuncia no se comunique de forma anónima.
- Contenido de la denuncia: dependiendo de la naturaleza de la denuncia o inquietud, podría incluir una descripción de la conducta, actividades en relación con Adevinta, ubicación y hora del incidente, u otros datos que sean relevantes para formular la denuncia o inquietud.

Datos específicos adicionales que serán tratados si comunica su denuncia a través de la herramienta Speak Up:

- Cookie de sesión: si se notifica un incidente mediante el portal web (consulte también la Política de privacidad del portal web, que está alojada y administrada por el proveedor de servicios externo (encargado del tratamiento)).
- Voz: solo si la denuncia se comunica por [teléfono](#). En tal caso, se proporciona la transcripción de la grabación de la llamada a Adevinta y a la parte independiente que gestiona el canal Speak Up, ya que el encargado del tratamiento People Intouch B.V., el proveedor de la herramienta Speak Up, es el único que puede acceder a la grabación de voz.

Datos de la persona denunciada

- Datos de contacto (nombre, cargo, dirección, correo electrónico, número de teléfono, empresa, país).
- Contenido del incidente notificado: dependiendo de la naturaleza de la denuncia o inquietud, podría incluir una descripción de la conducta, actividades en relación con Adevinta, ubicación y hora del incidente, u otros datos que sean relevantes sobre la denuncia o inquietud.
- Medidas aplicadas en respuesta ante la comunicación de la denuncia

Datos de (potenciales) testigos

- Datos de contacto (nombre, cargo, dirección, correo electrónico, número de teléfono, empresa, país)
- Cargo o rol que asume dicho testigo en la denuncia comunicada
- Datos que el testigo proporciona a Adevinta en el contexto de la investigación

Datos de los investigadores y personas responsables de las medidas

- Datos de contacto (nombre, cargo, dirección, correo electrónico, número de teléfono, empresa, país)

Dado que se puede comunicar cualquier tipo de denuncia o inquietud relativa al cumplimiento a través de los diferentes canales de "Speak Up", la lista anterior no es exhaustiva. También se pueden tratar categorías especiales de datos si son relevantes para la denuncia comunicada, como la raza, el origen étnico, la afiliación sindical, la filosofía o religión, la vida u orientación sexual o la información sanitaria o financiera relacionada con las personas. Por ejemplo, un caso de protección puede revelar datos de orientación sexual, origen étnico o religión.

4. Finalidad del tratamiento de datos

Finalidad del tratamiento de datos	Base jurídica
Recopilar información adicional sobre la denuncia o la inquietud comunicados.	Obligación legal e interés legítimo de Adevinta en conocer cualquier denuncia de incumplimiento dentro de la organización y de detener cualquier conducta inapropiada/ilegal tomando cualquier decisión adecuada después de llevar a cabo una investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos.
Conocer los posibles riesgos de incumplimiento en Adevinta, identificar conductas indebidas, actos ilegales o proteger a aquellas personas con las que trabajamos.	
Aplicar las medidas adecuadas cuando sea necesario para abordar la denuncia comunicada: administración y aclaración de responsabilidades. Esto puede incluir el establecimiento, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales por parte de Adevinta.	
Identificar a cualquier persona que sea objeto de una comunicación de una denuncia y que pueda estar contraviniendo las leyes aplicables o las políticas internas.	Obligación legal y el interés legítimo de Adevinta en identificar a cualquier persona de su organización, o de cualquier entidad externa relacionada con Adevinta, que esté contraviniendo las leyes aplicables o las políticas internas y ponerse en contacto con dichas personas o utilizar sus datos de

Finalidad del tratamiento de datos	Base jurídica
	contacto durante el transcurso de la investigación pertinente.
Identificar a cualquier posible testigo dispuesto a contribuir a aclarar los hechos relacionados con el incidente notificado.	Obligación legal e interés legítimo de Adevinta en documentar el proceso de investigación para demostrar que se ha llevado a cabo correctamente.
Documentar todas las acciones realizadas durante la investigación y resolver el caso adecuadamente.	Obligación legal e interés legítimo de Adevinta en identificar a las personas que puedan contribuir a aclarar un incidente notificado.
Informar al informante de la denuncia sobre la forma en la que Adevinta está gestionando la denuncia, en caso de que el informante de la denuncia decida no permanecer en el anonimato.	El consentimiento del informante, en caso de que éste decida denunciar de forma no anónima y acepte enviar sus datos de contacto personales.
Remitir casos a las autoridades, si procede	Obligación legal de Adevinta de informar a las autoridades pertinentes de la comisión de un posible delito penal.
Obtener datos estadísticos para crear informes adecuados	El interés legítimo de Adevinta en analizar los casos con fines estadísticos y de informar de casos de cumplimiento para que órgano directivo correspondiente pueda cumplir con sus obligaciones de garantizar un sistema de cumplimiento eficaz en Adevinta.

Además, en caso de que las denuncias incluyan categorías especiales de datos que sean relevantes para la investigación del caso, la base legítima será (i) el consentimiento del informante o, según sea el caso, (ii) la necesidad de dicho tratamiento de acuerdo con el párrafo 9.2 (b) del RGPD.

5. Destinatario o categorías de destinatarios de los datos personales

Adevinta y cualquier empresa del Grupo Adevinta afectada por la comunicación de la denuncia.

Según sea el caso: asesores jurídicos externos, autoridades pertinentes (policía, tribunales, autoridades fiscales), autoridades supervisoras (p. ej., autoridades de protección de datos) y organismos administrativos.

Proveedores de servicios externos relacionados con el canal Speak Up:

- **Procesador:** proveedor de la herramienta Speak Up y responsable de la transcripción de las denuncias realizadas mediante llamada telefónica. Para obtener más información, consulte [la Declaración de privacidad de People Intouch](#).
- **Parte independiente (externa a Adevinta):** proporciona servicios clasificación, para determinar si la denuncia comunicada es un problema de conducta indebida que requiere revisión e investigación adicionales. Contar con un tercero totalmente independiente externo a Adevinta que realice el análisis inicial y supervise la asignación de los investigadores garantiza la objetividad y la imparcialidad del proceso.

6. Duración del tratamiento de datos

Los datos personales incluidos en la comunicación de la denuncia se tratarán durante el plazo máximo establecido o permitido por la normativa de denuncias de incumplimientos y protección de datos aplicable correspondiente, siempre y cuando dichos datos personales sean relevantes para aclarar los hechos durante la investigación, sin perjuicio de la ampliación de este periodo de tratamiento en los casos en los que la investigación la esté llevando a cabo el departamento o el personal correspondiente, que pueden seguir tratando los datos hasta la resolución del caso. En tales casos, Adevinta tiene un interés legítimo en almacenar los datos durante un plazo mayor que el mencionado anteriormente (p. ej., para defenderse o presentar demandas legales).

Cualquier dato personal relacionado con las notificaciones registradas se eliminará en caso de que ya no sea necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley y normativa aplicables.

Además, con respecto al canal Speak Up:

- Los datos de casos que se encuentren en el sistema SpeakUp serán anonimizados por People Intouch después de 14 días, una vez cerrado el caso. Se conservarán 14 días en el sistema de back-up.
- Archivos de sonido: las grabaciones de voz se eliminarán automáticamente por People Intouch 24 horas después de la confirmación de recepción por parte de Adevinta de la transcripción o el resumen en el Case Management System. Se conservarán 5 días en el sistema de back-up.
- People Intouch eliminará los datos de cookies de sesión del sitio web Speak Up después de dos (2) horas.

7. Derechos de protección de datos

Usted tiene ciertos derechos en relación con sus datos personales, como el derecho a ser informado, el derecho de acceso, modificación o supresión de su información, el derecho a limitar el tratamiento, el derecho a la portabilidad de los datos y el derecho a presentar una reclamación. Para obtener más información sobre sus derechos, utilice los datos de contacto que se encuentran en la parte inferior de esta Política.

Adevinta garantizará los derechos mencionados anteriormente, sin revelar nunca la identidad del informante de la denuncia. Del mismo modo, Adevinta se asegurará de que las personas afectadas por una comunicación de una denuncia y la investigación resultante puedan averiguar lo antes posible los hechos que se alegan contra ellas, de modo que puedan defender debidamente sus intereses; por tanto, esta información deberá proporcionarse después de un periodo prudente durante el cual se llevará a cabo la investigación preliminar de los hechos.

Apéndice 4: Ejemplos de represalias⁴

- suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- descenso de categoría o negación de ascenso;
- transferencia de tareas, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo;
- negación de formación;
- una evaluación del rendimiento o una referencia de empleo negativas;
- imposición o administración de cualquier medida disciplinaria, reprimenda u otra sanción, incluida una sanción financiera;
- coacción, intimidación, acoso u ostracismo;
- discriminación, trato desventajoso o injusto;
- no pasar de un contrato de trabajo temporal a uno permanente, cuando el trabajador tenía expectativas legítimas de que se le ofrecería un empleo permanente;
- no renovar o rescindir anticipadamente un contrato de empleo temporal;
- causar daño, incluido en la reputación de la persona, particularmente en las redes sociales, o pérdidas financieras, incluida la pérdida de negocios y de ingresos;
- añadir a listas negras sobre la base de un acuerdo informal o formal del sector o de la industria que pueda implicar que la persona no encuentre empleo en el sector o la industria en el futuro;
- rescisión anticipada o cancelación de un contrato de bienes o servicios;
- cancelación de una licencia o permiso;
- derivaciones psiquiátricas o médicas;
- una reprimenda por escrito;
- calumnias o difamaciones;
- una multa, tal y como se menciona en el artículo 650 del libro 7 del Código Civil neerlandés.

⁴ Esta lista no es exhaustiva. Es un extracto de la DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, y que se basa en la ley Wet Bescherming klokkenluiders.

Documentos relacionados

Documento <i>(añadir hipervínculo al nombre del documento)</i>	Descripción
Código de Conducta Ética	Establece los requisitos básicos para la conducta empresarial.
Global Resolving Problems Policy	Establece el enfoque para resolver los problemas del personal.
Global Maintaining Standards Policy	Establece las normas de comportamiento y rendimiento.

Control de documentos

N.º de versión	Resumen de cambios	Revisado por	Fecha
1.0	N/D	Vicepresidente de Finanzas Corporativas y Riesgos Director financiero	09/22
2.0	Alineación con la Directiva de denuncia de irregularidades de la UE	Vicepresidente de Finanzas Corporativas y Riesgos Director financiero	01/24