



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA  
INTERNO DE INFORMACIÓN**

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 2 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

## Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETO.....	3
3	COMPETENCIAS Y REponsabilidades.....	3
3.1	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	3
3.2	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	3
3.3	HEAD OF COMPLIANCE .....	4
4	PROCEDIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES.....	5
4.1	RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN .....	5
4.2	ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS VERBALES .....	6
4.3	ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS A TRAVÉS DE CORREO POSTAL.....	7
4.4	ANÁLISIS FORMAL DE LA COMUNICACIÓN.....	7
4.5	ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN.....	8
4.6	FASE DE INVESTIGACIÓN .....	9
4.6.1	<b>DESIGNACION DE INSTRUCTOR.....</b>	9
4.6.2	<b>PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTRUCCIÓN .....</b>	10
4.6.3	<b>INSTRUCCIÓN.....</b>	10
4.6.4	<b>INFORME.....</b>	11
4.6.5	<b>PLAZOS PARA LA INSTRUCCIÓN.....</b>	11
4.7	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN .....	11
4.8	COMUNICACIÓN.....	12
5	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	13
6	REGISTRO DE COMUNICACIONES .....	13
7	PROTECCION DE DATOS.....	14
8	REVISIÓN Y MEJORA.....	15
9	PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO .....	16
10	ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.....	16

**2ª EDICIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE  
EDISON NEXT SPAIN S.L.U. EN MARZO DE 2026**

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 3 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información, de comunicaciones y protección del informante (en adelante, el “**Procedimiento**”) es de obligado cumplimiento para Edison Next Spain S.L.U. y sus filiales, (en adelante, conjuntamente, “**EDISON NEXT SPAIN**” o la “**Organización**”), de acuerdo con lo establecido en la Política del Sistema Interno de Información (Canal Ético y demás canales internos) (en adelante, la “**Política**”).

El presente Procedimiento se ha realizado en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, “**Ley 2/2023**”).

En todo lo no previsto en el presente Procedimiento, regirá la Ley 2/2023.

## 2 OBJETO

El Procedimiento tiene por objeto establecer las pautas para la gestión y resolución de las comunicaciones que se puedan recibir a través del Sistema Interno de Información en España, en el que se integra el Canal Ético, como mecanismo formal de comunicación de irregularidades (en adelante, indistintamente “**Canal Ético**” o “**Canal**”).

Este Procedimiento viene a garantizar el correcto tratamiento de las comunicaciones, la protección adecuada de los informantes y la gestión adecuada de los conflictos de interés.

## 3 COMPETENCIAS Y REONSABILIDADES

### 3.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de **EDISON NEXT SPAIN** tiene atribuida la competencia de:

- Aprobar la Política y Procedimiento del Sistema Interno de Información de **EDISON NEXT SPAIN**, incluidas sus actualizaciones o modificaciones;
- Designar el Responsable del Sistema Interno de Información de **EDISON NEXT SPAIN**.

### 3.2 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de **EDISON NEXT SPAIN** designa como Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante, el “**Responsable del Sistema**”) al Comité de Ética y Cumplimiento, encomendando a este la gestión y coordinación del Sistema Interno de Información de **EDISON NEXT SPAIN**. Éste cuenta con la competencia, integridad, autoridad e independencia adecuadas, así como con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 4 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026


A continuación, se detallan las **responsabilidades atribuidas al Responsable del Sistema**:

- **Velar por la confidencialidad de la identidad de la persona** que haga uso del Canal y escoja identificarse.
- **Mantener vías de comunicación seguras con el informante**, utilizando para ello la herramienta del Canal o cualesquiera otros medios que, a tal efecto, puedan ser habilitados según las circunstancias.
- **Garantizar que la tramitación, instrucción y resolución de las comunicaciones o denuncias** se realice con arreglo a los principios y garantías contemplados en las leyes y en la Política, actuando con plena independencia e imparcialidad.
- **Reportar periódicamente** a la Alta Dirección y al Consejo de Administración, al menos anualmente, y siempre que sea necesario, cuanta información sea requerida sobre la actividad del Sistema, preservando en cualquier caso la confidencialidad y seguridad de la información, así como las restantes garantías y derechos de los informantes.
- **Velar por la existencia de un Libro Registro** con la información de las comunicaciones recibidas.

### 3.3 HEAD OF COMPLIANCE

El Responsable del Sistema podrá contar con el soporte y apoyo de la *Head of Compliance*, cuyas funciones se detallan a continuación:

- Gestionar el Canal Ético y llevar la interlocución a través de esta con los intervinientes en la tramitación de comunicación;
- Recibir las comunicaciones interpuestas y acusar recibo de estas;
- Analizar preliminarmente las comunicaciones y codificación de estas;
- Coordinar las instrucciones;
- Asistir en la investigación de los hechos;
- Realizar los informes motivados sobre el resultado de las investigaciones realizadas, poniendo de manifiesto si se dan por acreditados los hechos comunicados y proponer las medidas adecuadas para la resolución del hecho, así como, en su caso, las medidas disciplinarias a tomar;
- Resolver las dudas y consultas que se reciban en **EDISON NEXT SPAIN** en relación con el Canal Ético;
- Proponer las actualizaciones de la Política y los procedimientos necesarios para adecuar el Sistema Interno de Información y el Canal Ético;

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 5 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

- Mantener actualizado el Libro Registro con la información de las comunicaciones recibidas.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona de **EDISON NEXT SPAIN** está obligada a colaborar con el Responsable del Sistema, y, en su caso, con la *Head of Compliance* en los términos del presente Procedimiento.

En caso de existir cualquier conflicto de interés, se gestionará conforme al procedimiento establecido.

#### **4 PROCEDIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES**

**EDISON NEXT SPAIN** ha implementado un Canal Ético al que acceder desde cualquier dispositivo electrónico con conexión a Internet.

La finalidad del Canal es permitir que cualquier interesado pueda comunicar, de forma anónima o no, todas aquellas conductas incluidas en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información especificado en la Política.

El enlace de acceso al Canal se ubica en la página web <https://whistleblowersoftware.com/secure/edisonnextspain> de **EDISON NEXT SPAIN** fácilmente visible y accesible. Asimismo, las comunicaciones también podrán ser realizadas a través de las demás formas establecidas en la Política.

##### **4.1 RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN**

El Responsable del Sistema, junto con la *Head of Compliance* llevarán a cabo la gestión de las comunicaciones.

Una vez realizada la comunicación, información o denuncia, se procederá a su registro en la herramienta soporte para la gestión de denuncias, asignándole un código de acceso único.

La presentación de la comunicación o denuncia generará un acuse de recibo, que deberá ser enviado al informante en el **plazo de siete (7) días naturales** siguientes a la recepción de la denuncia, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la información. Mediante el envío del acuse de recibo, se comunicará al informante la recepción de la denuncia y el número de registro asignado.

En caso de que se reciba cualquier información por una vía distinta a la establecida en el Sistema Interno de Información, desde **EDISON NEXT SPAIN**, se garantizará la confidencialidad y, en la medida de lo posible, que su tratamiento se ajuste a lo dispuesto en este Procedimiento.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 6 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

El Canal dispone de una base de datos segura y de acceso restringido en la que se registrarán y actualizarán todas las comunicaciones o denuncias recibidas, fecha de recepción, código de identificación, estado y las medidas adoptadas al respecto.

Los datos personales que puedan recabarse se tratarán con respeto a la normativa en materia de protección de datos que resulte de aplicación y en los términos previstos en la Política de privacidad del **EDISON NEXT SPAIN**.

#### **4.2 ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS VERBALES**

Cuando las comunicaciones o denuncias fuesen recibidas de manera verbal, se ofrecerá al informante la posibilidad de formular, ratificar, ampliar o aclarar la denuncia en una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días desde su recepción.

En este caso, se solicitará autorización al informante para que la comunicación verbal sea grabada, informándole del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La comunicación realizada a través de reunión presencial, se documentarán, previo consentimiento del informante, mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible. Si no se obtuviese la citada autorización, la comunicación se documentará mediante transcripción de la conversación.

En el caso de comunicaciones o denuncias de forma presencial mediante una reunión:

- El informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un Abogado o de un representante de los trabajadores.
- Para garantizar la debida confidencialidad de la investigación, quienes asistan a esta reunión serán informados por escrito, de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de Protección de Datos.
- La transcripción será firmada por los presentes en la reunión. Si por cualquier motivo el informante o alguno de los presentes no quisiera firmar el acta, se hará constar así y la tramitación continuará su curso.

Finalmente, se adjuntará la grabación o la transcripción de la conversación a la aplicación del Canal y continuará la tramitación del expediente conforme a lo establecido en los siguientes apartados.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 7 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

### 4.3 ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS A TRAVÉS DE CORREO POSTAL

Cuando las comunicaciones o denuncias fuesen recibidas a través de correo postal, se entenderá presentada la comunicación o denuncia en la fecha en la que el Responsable del SII o la *Head of Compliance* tengan acceso a la misma, momento en el cual comenzará a contar el plazo máximo de **siete (7) días naturales** para el envío del acuse de recibo al informante. El acuse de recibo no se enviará en aquellos casos en los que no se disponga de una dirección o vía de comunicación con el informante.

La comunicación o denuncia realizada a través de correo postal, se adjuntará a la herramienta del Canal Ético habilitado y se continuará la tramitación del expediente conforme a lo establecido en el presente Procedimiento.

### 4.4 ANÁLISIS FORMAL DE LA COMUNICACIÓN

Una vez registrada la comunicación o denuncia, se realizarán una valoración preliminar de los hechos comunicados y de los elementos formales de la denuncia.

Con carácter previo a la decisión de admitir a trámite la denuncia, se podrá recabar la información adicional precisa para su valoración previa. En caso de que dicha información deba ser aportada por el informante, éste contará con un plazo de 10 días hábiles desde que sea requerido para ello. Dicha comunicación se producirá a través de la herramienta o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de la tramitación.

En función de la materia objeto de la comunicación se podrá solicitar la valoración previa de la misma a otras áreas de la Organización en aquellos casos en los que lo considere oportuno.

Si, tras realizarse la valoración previa, se considerase que la comunicación está relacionada con materias reguladas a través más específicamente al "Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso" y al "Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo", se dará acuse de recibo de la comunicación al informante y la remitirán a la Comisión de Alertas para su tramitación. Así, se tramitarán estas comunicaciones de conformidad con lo dispuesto en los citados Protocolos o procedimientos que, en todo caso, contarán con las garantías de la Ley 2/2023 de Protección al Informante.

El acceso a la información para la valoración previa de una comunicación o denuncia conllevará la firma del correspondiente compromiso de confidencialidad y declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todas las personas que accedan a la misma que, en todo caso, serán las mínimas imprescindibles para llevar a cabo dicha valoración.

Una vez categorizada la comunicación, esta será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos campos necesarios para que se pueda iniciar la correspondiente investigación. En caso contrario, o si la comunicación tuviera algún defecto que imposibilite su adecuada

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 8 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

tramitación, se efectuará una solicitud de requerimiento de información al informante a través de la herramienta.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo, se procederá a la suspensión de la tramitación de la comunicación, sin perjuicio de que se investiguen los hechos planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

#### 4.5 ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN

Con base en la valoración previa efectuada, el se resolverá sobre la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación o denuncia. La decisión de admisión o inadmisión a trámite se notificará al informante y se registrará en la herramienta soporte del Canal.

Se **procederá a la inadmisión** a trámite de la comunicación, información o denuncia, en los siguientes supuestos:

- Cuando los hechos relatados no estén incluidos en el ámbito objetivo de aplicación previsto en el apartado 4 de la Política.
- Cuando los hechos relatados carezcan de verosimilitud.
- Cuando la comunicación, información o denuncia carezca manifiestamente de fundamento o no cumpla los requisitos mínimos para su tramitación.
- Cuando la comunicación, información o denuncia no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hayan concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- Cuando se produzca la pérdida sobrevenida del objeto de la comunicación, información o denuncia por haberse subsanado la causa de la misma de forma previa a su admisión a trámite.
- Cuando las informaciones ya estén completamente disponibles para el público o constituyan meros rumores.
- Los miembros de la Comisión de Alertas, en su caso, resolverán la admisión o inadmisión de las comunicaciones relacionadas con materias relacionadas reguladas a través del “Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso” y/o del “Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo”.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 9 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

En caso de que la comunicación no sea admisible, se informará al informante haciéndole saber su inadmisión, siempre y cuando técnicamente sea posible.

En caso de admisión a trámite, la decisión será comunicada al informante mediante los medios establecidos para mantener la comunicación con el mismo. Si eso no fuera técnicamente posible, la decisión será comunicada por otra vía de comunicación alternativa facilitada.

La decisión de admisión a trámite incluirá, cuando se considere necesario en atención a las circunstancias del caso, un pronunciamiento sobre la adopción de las medidas de protección previstas en la ley.

Asimismo, quien haya sido objeto de comunicación, información o denuncia, siempre que sea admitida, será informado sobre (i) la admisión a trámite de la comunicación, información o denuncia y (ii) las acciones u omisiones que se le atribuyen. Esta comunicación se efectuará en el plazo más adecuado para el buen fin de la investigación.

Con carácter excepcional, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo.

## **4.6 FASE DE INVESTIGACIÓN**

### **4.6.1 DESIGNACION DE INSTRUCTOR**

La admisión a trámite de la denuncia supondrá la apertura del expediente de investigación. Una vez admitida a trámite la denuncia, el Responsable del Sistema, *Head of Compliance* o persona en quienes estos deleguen designará al instructor y les requerirá el inicio del procedimiento de investigación.

Con carácter general, la instrucción de los expedientes de investigación se llevará a cabo por *el Head of Compliance*. No obstante, se podrá asignar la instrucción a personal experto, tanto interno como externo, así como requerir las colaboraciones en la investigación que se estimen pertinentes.

Los instructores designados que no formen parte del área de Legal y Compliance firmarán con carácter previo al inicio de la investigación el correspondiente compromiso de confidencialidad y declaración de ausencia de conflicto de interés.

En todo caso, el Responsable del Sistema o el *Head Compliance* supervisarán la gestión e investigación de las comunicaciones que se instruyan por los anteriores y les prestarán, en todo momento, su soporte, asistencia y asesoramiento.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 10 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

#### 4.6.2 PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTRUCCIÓN

Durante todo el expediente de investigación se velará por el respeto y cumplimiento de los principios y garantías consagradas en la Política.

En todo caso, el Instructor extremará en todo momento la debida confidencialidad de las personas implicadas y muy especialmente, la del informante, protegiendo su identidad. De esta manera, la identidad del informante solo será conocida por el Instructor que hubiera sido designado. El mismo no podrá conceder el derecho de acceso total al expediente y, en concreto, a la comunicación inicial o a cualesquiera otros documentos de los que pudiera derivar sospecha o revelación de la identidad del informante.

Se garantizará el derecho de defensa y el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas por la información, denuncia o comunicación. La persona denunciada tiene derecho a conocer de las acciones u omisiones que se le atribuyan mediante comunicación sucinta de los hechos y a ser oída en cualquier momento, en la forma que se considere adecuada para garantizar el buen fin de la investigación.

#### 4.6.3 INSTRUCCIÓN

El Instructor llevará a cabo todas aquellas actuaciones o comprobaciones que considere necesarias para la averiguación de los hechos relatados. A tal efecto, se practicarán, entre otras, las siguientes actuaciones:

- **Análisis documental.** El instructor analizará pormenorizadamente la información y/o documentación aportada por el informante, persona afectada o testigos. Asimismo, podrá requerir cuanta información y/o documentación adicional de carácter profesional resulte necesaria, siempre atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad.
- **Diligencias testificales.** El instructor habrá de dar trámite de audiencia a las personas interesadas, incluyendo en todo caso al informante, persona afectada y testigos. Todos ellos deberán de ser conocedores de los derechos, garantías y deberes que le asisten a las partes.
- Las entrevistas mantenidas habrán de estar debidamente documentadas, bien mediante grabación (previa solicitud y autorización del interesado) o mediante acta de la reunión mantenida. En este último caso, se adjuntará el acta de los derechos, garantías y deberes de las partes, firmada por todos los asistentes.
- **Opiniones o informes técnicos o periciales.** En cualquier momento de la fase de instrucción, el instructor podrá recabar una opinión o informe técnico, tanto de otros profesionales de **EDISON NEXT SPAIN**, como de expertos externos en la materia.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 11 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

Dichas opiniones o informes externos deberán adjuntarse al Informe de Investigación.

#### 4.6.4 INFORME

Una vez concluidas todas las diligencias y actuaciones de investigación, el Instructor procederá a la emisión de un Informe de investigación, que incluirá, al menos:

- Hechos relatados en la comunicación o denuncia
- Diligencias practicadas en la instrucción del expediente
- Alegaciones de la persona denunciada
- Resultado de las diligencias practicadas
- Valoración de los hechos denunciados
- Conclusiones

#### 4.6.5 PLAZOS PARA LA INSTRUCCIÓN

La instrucción no podrá exceder del plazo máximo de tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación. En casos de especial complejidad que requieran una prórroga, este plazo podrá ampliarse hasta otros tres (3) meses adicionales, por decisión del Responsable del Sistema Interno de Información.

#### 4.7 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

A la vista del informe de investigación, el Responsable del Sistema o, en su caso, el *Head of Compliance* emitirán una propuesta de resolución que contendrá, al menos:

- **El archivo de la comunicación o denuncia**, en el supuesto de que, tras la oportuna investigación, se considere que no han quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información. En este caso, y si procediera, se acordará la remisión de la información a otras áreas de la organización para su gestión.
- **La declaración de la existencia de incumplimiento**, en cuyo caso se podrán adoptar las siguientes medidas:
  - **Medidas correctivas:** Cuando se haya acreditado la comisión de cualquier incumplimiento que quede dentro del ámbito de aplicación del presente Procedimiento.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 12 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

- **Propuesta de incoación de expediente disciplinario:** Cuando los hechos denunciados revistan indicios de ser constitutivos de infracción susceptible de sanción disciplinaria, el Responsable del Sistema Interno de Información lo comunicará al área de *People & Health* para, en su caso, la incoación de expediente disciplinario.
- **Remisión al órgano de control:** Cuando los hechos puedan ser incidiariamente constitutivos de delito que pueda afectar a la responsabilidad penal de la persona jurídica.
- **Remisión de la información al Ministerio Fiscal:** Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, siempre que no se vean afectados otros derechos fundamentales.
- **Remisión de la información a la Fiscalía Europea:** Cuando los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, siempre que no se vean afectados otros derechos fundamentales.
- **Remisión de la información a otras autoridades u Organismos competentes,** cuando proceda, según lo dispuesto en la normativa vigente.

Con independencia de que se hayan podido acreditar o no los hechos objeto de la comunicación o de que se haya evidenciado o no algún tipo de incumplimiento, se podrán acordar **medidas de mejora** cuando en el marco de la investigación se detecte la conveniencia de implementar alguna mejora para prevenir incumplimientos futuros.

#### 4.8 COMUNICACIÓN

Durante la tramitación del expediente, se realizarán al menos las siguientes comunicaciones:

- **Comunicación al Informante:** En caso de admisión a trámite de la comunicación, denuncia o información, la decisión será comunicada al informante que se identifique y proporcione algún medio de comunicación (correo electrónico, número de teléfono, plataforma, etc.) o bien mediante la herramienta del Canal, siempre que no comprometa la investigación. A este se le podrá informar de la decisión final. Todo ello, salvo que la persona hubiese renunciado al derecho a recibir notificaciones. Se entenderá que ha renunciado cuando se intente contactar por **EDISON NEXT SPAIN** sin éxito.
- **Comunicación al denunciado:** Quien haya sido objeto de denuncia, siempre que sea admitida, será informado por parte del Responsable del Sistema, *Head of Compliance* o persona en quien estos deleguen, desde la recepción de la denuncia sobre (i) la recepción de la denuncia, (ii) el hecho de que se le acusa de manera sucinta, (iii) cómo ejercitar los derechos en materia de protección de datos, para lo cual aplicará lo establecido en el presente Procedimiento y en la Política de Privacidad. A éste se le podrá informar de la decisión final.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 13 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

## 5 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre una comunicación está comprometida por su relación con el informante, con el denunciado, con las personas afectadas o con los hechos. En el caso de que la denuncia fuera dirigida contra el Responsable del Sistema o el *Head of Compliance*, o concurriera algún conflicto de interés entre estos o cualesquiera otras personas que tengan que intervenir en la tramitación del expediente, estos se abstendrán de intervenir en la tramitación y resolución del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de denunciando).

El conflicto de interés puede ser:

- Directo, cuando se es objeto de la denuncia.
- Indirecto, cuando, sin ser la persona denunciada, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:
  - La existencia de una relación de afectividad o parentesco con la persona denunciada.
  - Amistad o enemistad manifiesta con el informante o la persona denunciada o, si son varios, con cualquiera de ellos.
  - Vinculación por razón de matrimonio o análoga relación de afectividad o de parentesco con el informante o la persona denunciada o, si son varios, con cualquiera de ellos.
  - La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos denunciados.
  - La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos denunciados.
  - La relación de equipo directa con el informante o con la persona denunciada.

En este supuesto, se restringirá la información relativa al expediente a la persona incurso en el conflicto de interés. En todo caso, se aplicará lo regulado en la normativa interna en materia de conflicto de interés.

## 6 REGISTRO DE COMUNICACIONES

El Responsable del Sistema o la *Head of Compliance* mantendrán un registro actualizado, preferiblemente en formato digital, con las comunicaciones formuladas y los procedimientos sustanciados en relación con las mismas.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 14 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

Las personas autorizadas para la gestión del Sistema Interno de Información podrán dejar constancia, en la herramienta de gestión del Canal, de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar a los efectos de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Ley 2/2023.

## 7 PROTECCION DE DATOS

Edison Next Spain S.L.U. es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

### – Fines del tratamiento, ¿para qué tratamos sus datos personales?

Para la adecuada gestión de nuestro Sistema Interno de Información, incluido el Canal tico, tramitando las correspondientes irregularidades notificadas a través del mismo, y decidiendo sobre la procedencia de iniciar una investigación, al objeto de detectar posibles delitos y prevenir la imposición de cualquier tipo de responsabilidad a Edison Next Spain S.L.U., así como para evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa interna o externa de la entidad.

### – Legitimación del tratamiento, ¿por qué motivo podemos tratar sus datos personales?

En base a la obligación legal establecida en los artículos 10 y 13 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, de disponer de este Sistema Interno de Información (artículo 6.1.c GDPR).

### – Reserva de su identidad:

Conforme al artículo 31.1 de la Ley 2/2023, le informamos de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

### – Criterios de conservación de los datos, ¿durante cuánto tiempo guardaremos sus datos personales?

Conservaremos sus datos durante un plazo máximo de tres meses tras la notificación de la irregularidad si los hechos no hubieran sido probados y siempre que no resulten necesarios para otras finalidades o a efectos probatorios del debido control y supervisión en la prevención de delitos. En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por parte de

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 15 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

la entidad de sus derechos ante los tribunales de justicia, y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

– **Comunicación de los datos, ¿a quién facilitamos sus datos personales?**

Salvo obligación legal, solo se comunicarán sus datos a las siguientes categorías de destinatarios:

- Juzgados y Tribunales, así como otros posibles órganos de resolución de conflictos.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Notarios y registradores.

Con los proveedores que precisen acceder a sus datos personales para la prestación de los servicios que los hayamos contratado o que por el propio funcionamiento de nuestros servicios electrónicos (página web y correos electrónicos) puedan tener acceso a determinados datos personales, tenemos suscritos los contratos de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos personales necesarios y exigidos por la normativa para proteger su privacidad (artículo 28.3 GDPR).

– **Derechos que le asisten, ¿cuáles son sus derechos conforme al GDPR?**

- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

– **Datos de contacto para ejercer sus derechos:**

Edison Next Spain S.L.U.. C/ Velázquez 50, 2º Piso, - 28001 Madrid (Madrid).

E-mail: [privacidad@edison.es](mailto:privacidad@edison.es)

Datos de contacto del delegado de protección de datos: [lopd-gdd@atico34.com](mailto:lopd-gdd@atico34.com)

## 8 REVISIÓN Y MEJORA

El Procedimiento deberá ser revisado periódicamente y como mínimo, una vez cada año, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

	<b>SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, ANTISOBORNO Y LIBRE COMPETENCIA</b>	
	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	<b>Página:</b> 16 de 16
		<b>Edición:</b> 2
		<b>Fecha:</b> Marzo 2026

Igualmente deberá ser revisado, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos de negocio internos que puedan verse afectados por este Procedimiento.

En cada una de las revisiones, **EDISON NEXT SPAIN** deberá tener en cuenta, en todo caso, aquellas modificaciones del Código Penal y del resto de normativa que pudieran ser aplicables a las actividades recogidas en el presente procedimiento.

## **9 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO**

El presente Procedimiento esta a disposición de todos los miembros de la Organización y Terceros mediante su publicación en la intranet y en la web corporativa de **EDISON NEXT SPAIN**, junto con la Política del Sistema Interno de Información.

## **10 ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO**

El Procedimiento del Sistema Interno de Información entrará en vigor al día siguiente a su aprobación. El presente Procedimiento será revisado en caso de que se identifiquen posibles mejoras o se produzcan cambios normativos, organizativos o cualesquiera otros que así lo justifiquen.