Normas reguladoras del Sistema Interno de Información

Cartonajes Mimó, S.L.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en Cartonajes Mimó, S.L. hemos implantado un Sistema interno de información para que las personas informantes puedan comunicar las infracciones o incumplimientos a que se refiere dicha normativa.

07 de abril de 2026

Versión: 1.0

Contenido

Política del Sistema Interno de Información ... 3
1. Introducción ... 3
2. Finalidades ... 3
3. Ámbito de aplicación ... 3
4. Declaración de principios ... 4
Procedimiento de gestión de informaciones ... 11
1. Objetivo y alcance ... 11
2. Definiciones ... 11
3. Comunicación de irregularidades ... 12
4. Derechos de las personas informantes ... 16
5. Derechos de las personas afectadas ... 16
6. Administración del proceso ... 17
Política de privacidad del Sistema Interno de Información ... 19
Política de Ética Empresarial ... 22
1. Introducción ... 22
2. Principios éticos ... 22
3. Conflictos de interés ... 22
4. Relaciones comerciales ... 22
5. Ambiente de trabajo ... 22
6. Protección de activos ... 23
7. Denuncia de irregularidades ... 23
8. Cumplimiento y sanciones ... 23
Aprobación y entrada en vigor ... 23

Política sobre los principios generales del Sistema Interno de Información y defensa de la persona informante

Política del Sistema Interno de Información

1. Introducción

El Sistema Interno de Información (en adelante, SII) de Cartonajes Mimó, S.L. permite a las personas vinculadas a nuestra organización comunicar, con todas las garantías, las posibles infracciones o incumplimientos normativos de los que tengan conocimiento en el desarrollo de su actividad.

Este Sistema da cumplimiento a lo establecido 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, la Ley 2/2023), que traspone al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Siguiendo la terminología de la Ley 2/2023, en este documento empleamos el término *"persona informante"* — en lugar de *"denunciante"*— para referirnos a quien comunica una posible infracción a través de los canales habilitados al efecto.

2. Finalidades

La Ley 2/2023 persigue dos objetivos fundamentales:

1) Proteger, frente a posibles represalias, a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten y comuniquen infracciones penales o administrativas graves o muy graves.
2) Establecer las normas mínimas que deben cumplir los canales de información habilitados a tal efecto.

Para ello, la Ley obliga a las entidades incluidas en su ámbito de aplicación a disponer de un cauce preferente de comunicación interna – el **Sistema Interno de Información (SII)** – y a aprobar una política que recoja los principios generales que lo rigen y las garantías de protección de la persona informante.

En cumplimiento de esta obligación, Cartonajes Mimó, S.L. ha implantado su **Canal Ético**, que constituye el cauce preferente de comunicación interna a disposición de las personas trabajadoras, autónomos, proveedores y demás terceros vinculados a la organización, para informar sobre posibles incumplimientos del ordenamiento jurídico o de la normativa interna de conducta de la entidad.

La presente política tiene por objeto:

- Establecer los principios generales aplicables al SII de Cartonajes Mimó, S.L. y a los canales internos de información que lo integran.
- Definir las garantías de protección que asisten a las personas informantes que hacen uso del Sistema.

Cartonajes Mimó, S.L. cuenta con otros canales internos a través de los cuales pueden comunicarse posibles incumplimientos. Todos ellos quedan integrados en el SII y se rigen por los principios recogidos en esta Política, sin perjuicio de los procedimientos de gestión específicos que puedan aprobarse para cada canal en función de sus características y de los requisitos legales aplicables. Entre todos ellos, el Canal Ético constituye el cauce preferente.

3. Ámbito de aplicación

La presente Política se aplica a Cartonajes Mimó, S.L. y vincula a todo su personal, con independencia del puesto o función que desempeñe.

Regula el funcionamiento del Sistema Interno de Información (SII) de la entidad. Quedan fuera de su ámbito de aplicación las cuestiones de índole puramente laboral y/o de gestión de recursos humanos que no constituyan, por su naturaleza, infracciones o incumplimientos normativos.

Esta Política tiene carácter complementario respecto de otras normas internas de obligado cumplimiento, tales como la Política de protección de datos personales y privacidad, la normativa interna aplicable en el ámbito de la prevención del acoso, y en el de la seguridad y salud laboral, así como cualquier otra normativa interna que regule materias incluidas en el ámbito de esta Política.

4. Declaración de principios

El presente documento incluye, en los siguientes apartados, la Política sobre los Principios generales del SII y defensa de la persona informante.

PRIMERO. - Principios que rigen la actuación de Cartonajes Mimó, S.L.

1) El órgano de administración de Cartonajes Mimó, S.L. designa como Responsable del Sistema a la persona responsable de Recursos Humanos de la organización. Entre otras competencias, se le atribuye la supervisión, interpretación y garantía del cumplimiento de la presente Política, así como la supervisión del Canal Ético.

2) Cartonajes Mimó, S.L**.** garantizará la exhaustividad, integridad y confidencialidad de la información, la prohibición del acceso no autorizado, el almacenamiento duradero de la información, la protección integral de la persona informante y el respeto a la buena fe. Estos principios se desarrollan en el Procedimiento de gestión de informaciones contenido en el presente documento.

3) Cartonajes Mimó, S.L. garantizará, mediante el respeto a la actuación independiente del Responsable del Sistema y del tercero externo (en su caso), la objetividad e imparcialidad en el examen de las informaciones recibidas y evitará los conflictos de interés; respetará la presunción de inocencia y garantizará el derecho de defensa. Estos principios se desarrollan en el Procedimiento de gestión de informaciones contenido en el presente documento.

4) Cartonajes Mimó, S.L. garantizará la accesibilidad al Canal Ético, cuya finalidad es la llevanza, registro y conservación de las actuaciones derivadas de la presentación de información a la que sea aplicable la Ley 2/2023.

SEGUNDO. - La persona Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)

1) La persona RSII y la persona suplente han sido designadas formalmente conforme al artículo 8 de la Ley 2/2023.

2) La persona RSII tiene delegadas las facultades de gestión y de instrucción de los expedientes de investigación en un tercero externo, que tiene la condición de encargado del tratamiento a efectos de la legislación de protección de datos y se ocupa de la recepción de las informaciones.

3) La persona física designada como RSII será comunicada a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), conforme al artículo 8.3 de la Ley 2/2023, en el plazo de los diez días hábiles siguientes desde su designación. En el mismo plazo se notificarán, en su caso, sus ceses o dimisiones y las razones que los justifiquen.

4) En el sector privado, la persona RSII será un directivo de la entidad. Cuando, atendiendo a la dimensión de Cartonajes Mimó, S.L., ello no resulte viable, la función podrá ser asumida por otra persona de la organización con capacidad operativa y autonomía suficientes, adoptándose las medidas necesarias para evitar conflictos de interés. En todo caso, la persona RSII ejercerá su cargo con independencia y autonomía respecto del órgano de administración o de gobierno, sin recibir instrucciones en su ejercicio.

5) Cuando una comunicación afecte a una materia en la que la persona RSII pudiera incurrir en conflicto de interés —en particular, por su vinculación con la gestión de recursos humanos o con eventuales medidas disciplinarias—, se abstendrá de intervenir y la gestión e instrucción del expediente corresponderán al tercero externo, preservándose en todo caso la objetividad e imparcialidad del proceso.

TERCERO. - Creación de un Canal Interno de Información ("Canal Ético")

1) **Cartonajes Mimó, S.L.** crea un Canal interno de información ("Canal Ético") para posibilitar la comunicación de acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como de las demás actuaciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023. En todo caso, se entenderán comprendidas las infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la

Seguridad Social, así como las que afecten a los intereses financieros y a las normas en materia de competencia de la Unión Europea.

2) El Canal se encuentra bajo la administración de la persona RSII. El acceso queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones a:

   a. La persona RSII y a quien lo gestione directamente.
   b. La persona responsable de recursos humanos o el órgano competente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
   c. La persona responsable de los servicios jurídicos si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos comunicados.
   d. Los encargados del tratamiento que, en su caso, se designen.
   e. El delegado de protección de datos, si hubiera sido designado.

3) El Canal Ético garantiza técnicamente la confidencialidad o, en su caso, el anonimato de la persona informante, para protegerla frente a cualquier filtración y a las represalias que pudieran derivarse.

CUARTO. - ¿Quién puede ser persona informante y a qué tipo de información se refiere el Sistema Interno de Información de Cartonajes Mimó, S.L.?

A. Ámbito subjetivo.

1) Pueden hacer uso del Canal Ético y beneficiarse de la protección que otorga la Ley, como personas informantes, quienes mantienen una relación laboral o profesional con Cartonajes Mimó, S.L., para comunicar información sobre las acciones u omisiones descritas en el artículo 2 de la Ley 2/2023. Esta relación laboral o profesional, que conlleva una situación de dependencia es lo que hace necesaria y adecuada la protección especial frente a posibles represalias.

2) En todo caso, se consideran personas informantes, para Cartonajes Mimó, S.L., a los efectos de la Ley 2/2023:

   a. Las personas trabajadoras por cuenta ajena de Cartonajes Mimó, S.L.
   b. Los autónomos que mantengan, o hayan mantenido una actividad profesional con Cartonajes Mimó, S.L.
   c. Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa vinculada profesionalmente con Cartonajes Mimó, S.L., incluidos los miembros no ejecutivos.
   d. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores de Cartonajes Mimó, S.L.
   e. Quienes comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones, obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada; las personas voluntarias, en prácticas o becarias; las personas en periodos de formación perciban o no remuneración; y aquellas personas cuya relación laboral aún no haya comenzado, cuando la información se haya obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

B. Ámbito objetivo.

1) El Canal Ético puede utilizarse para informar de conductas indebidas graves o de presunta corrupción que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves relacionadas con las actividades de Cartonajes Mimó, S.L., observadas por la persona informante o conocidas por ella en el curso de su trabajo o de su relación profesional con la entidad. La Ley 2/2023 y la Directiva (UE) 2019/1937 enumeran como tales las informaciones que:

   a. Se refieran a infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva, relativas a los ámbitos siguientes:

      - Contratación pública,
      - servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo,
      - seguridad de los productos y conformidad,
      - seguridad en el transporte,

- protección del medio ambiente,
- protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear,
- seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales,
- salud pública,
- protección de los consumidores,
- protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.

b. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, en los términos del artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);

c. Incidan en el mercado interior, conforme al artículo 26.2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas de Estado, así como las relativas al impuesto sobre sociedades o las prácticas dirigidas a obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de su legislación.

d. Se refieran a acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

e. Se refieran a infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo comunicadas por las personas trabajadoras, sin perjuicio de su normativa específica.

2) De lo anterior se deduce que ni el Canal Ético, ni el mecanismo de protección creado por el SII de Cartonajes Mimó, S.L. serían necesarios cuando la persona informante no tenga una relación profesional o laboral con Cartonajes Mimó, S.L. susceptible de eventual represalia por su parte.

Se promoverán las acciones de formación y concienciación necesarias para que las personas que puedan recibir comunicaciones por canales o vías distintas a las integradas en el SII cuenten con la formación precisa para el correcto entendimiento y aplicación de esta Política.

QUINTO. - Protección de datos personales.

1) Los tratamientos de datos personales derivados de la aplicación de la Ley 2/2023 se regirán por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

2) El SII debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la información, especialmente la identidad de la persona informante cuando se hubiera identificado.
Dicha identidad solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, con las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

3) Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos personales, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme al artículo 9.2.g) del RGPD, según dispone el artículo 30.5 de la Ley 2/ 2023.

4) No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica; si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

5) Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

6) Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación. En ningún caso se conservarán por un periodo superior a diez años.

SEXTO. - Medidas de protección de la persona informante y personas afectadas.

A. Actos constitutivos de represalia.

1) Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra quienes presenten una comunicación conforme a la Ley.

2) Se entiende por represalia cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, directa o indirectamente, suponga un trato desfavorable que sitúe a quien lo sufre en desventaja respecto de otra persona en el contexto laboral o profesional, por su condición de persona informante o por haber realizado una revelación pública.

3) A título enunciativo, se consideran represalias las que adopten la forma de:

   a. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que la persona trabajadora tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
   b. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
   c. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
   d. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
   e. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
   f. Denegación de formación.
   g. Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

4) Quien viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, una vez transcurrido el plazo de protección de dos años y de forma excepcional y justificada, podrá extenderlo, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran resultar afectados.

B. Medidas de protección de la persona informante frente a represalias.

1) No se considerará que las personas que comuniquen información o que hagan una revelación pública conforme a la Ley 2/2023 hayan infringido restricción alguna de revelación de información, ni incurrirán en responsabilidad de ningún tipo, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación era necesaria para poner de manifiesto una acción u omisión en virtud de dicha Ley, sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables en el ámbito laboral. Esta medida no afecta a las responsabilidades de carácter penal.

2) Las personas informantes no incurrirán en responsabilidad por la adquisición o el acceso a la información comunicada o revelada, siempre que ello no constituya un delito.

3) Cualquier otra responsabilidad derivada de actos u omisiones no relacionados con la comunicación o la revelación pública, o no sean necesarios para revelar una infracción, será exigible conforme a la normativa aplicable.

4) En los procedimientos relativos a los perjuicios sufridos por la persona informante, una vez que esta haya demostrado razonablemente que ha comunicado o revelado información conforme a la Ley y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia. Corresponderá a quien adoptó la medida perjudicial probar que se basó en motivos debidamente justificados y no vinculados a la comunicación o revelación.

5) En los procesos judiciales —incluidos los relativos a difamación, derechos de autor, violación de secreto, protección de datos, revelación de secretos empresariales o indemnizaciones de base laboral— las personas informantes no incurrirán en responsabilidad por comunicaciones o revelaciones protegidas por la Ley, y tendrán derecho a alegar en su defensa el haber comunicado o revelado información, siempre que tuvieran motivos razonables para considerarlo necesario.

C. Medidas para la protección de las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la Ley, así como a la misma protección establecida para las personas informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

D. Exención y atenuación de la sanción.

1) Cuando quien hubiera participado en la infracción administrativa sea quien informe de su existencia, y siempre que la información se presente antes de la notificación de la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, el órgano competente, mediante resolución motivada, podrá eximirle de la sanción que le correspondiera si en el expediente quedan acreditados los siguientes extremos:

    a. Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de la comunicación e identificado, en su caso, al resto de personas participantes.
    b. Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento.
    c. Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos, sin destruir ni ocultar pruebas y sin revelar su contenido a terceros.
    d. Haber reparado el daño causado que le sea imputable.

2) Cuando estos requisitos no se cumplan en su totalidad, incluida la reparación parcial del daño, la autoridad competente podrá atenuar la sanción —previa valoración del grado de contribución a la resolución del expediente—, siempre que la persona no hubiera sido sancionada anteriormente por hechos de la misma naturaleza.

3) La atenuación podrá extenderse al resto de personas participantes, en función de su grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, la identificación de otras participantes y la reparación o minoración del daño, según aprecie el órgano competente.

4) La Ley 2/2023 excluye de lo previsto en este apartado las infracciones establecidas en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

SÉPTIMO. - Comunicación y gestión de la información recibida en el Canal Ético.

1) La información puede comunicarse a través del Canal Ético establecido para tal fin, identificado y accesible desde la página web de **Cartonajes Mimó, S.L.**: ***https://grupomimo.com/canal-interno-de-informacion/*.**
Este Canal tiene la condición de canal interno preferente respecto de los demás canales internos de la entidad.

2) Este Canal admite comunicaciones escritas, verbales o de ambas formas. Por escrito, mediante correo postal o cualquier medio electrónico habilitado; verbalmente, por vía telefónica o mediante un sistema de mensajería de voz. A solicitud de la persona informante, también podrá presentarse en una reunión presencial, que tendrá lugar en un plazo máximo de siete días.

3) Cuando proceda, se advertirá a la persona informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos personales conforme a la normativa de protección de datos.

4) La información puede comunicarse de forma anónima o confidencial. En este último caso, la identidad de la persona informante quedará reservada y su conocimiento limitado a la persona RSII y al tercero externo, si se externalizase el servicio de recepción de informaciones.

5) Al presentar la información, la persona informante deberá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones, salvo que renuncie expresamente a recibir cualquier comunicación sobre las actuaciones derivadas de su información.

6) Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas en reunión presencial, se documentarán mediante:

   a. Una grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible, o
   b. una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

7) Sin perjuicio de los derechos que le asisten conforme a la normativa de protección de datos, se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la comunicación.

8) Presentada la información, se registrará en el Sistema de Gestión de la Información mediante la asignación de un código de identificación, en una base de datos segura y de acceso restringido al personal autorizado. Se registrarán, como mínimo, los siguientes datos:

   - Nº de referencia o código de identificación.
   - Fecha de recepción.
   - Descripción de la comunicación.
   - Actuaciones desarrolladas
   - Persona denunciante (si procede)
   - Medio / Canal a través del cual se recibe la comunicación.
   - Medidas adoptadas
   - Fecha de cierre.

9) Recibida la información, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción, se acusará recibo a la persona informante, salvo que haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones o que se considere razonablemente que el acuse comprometería la protección de su identidad.

10) Una vez registrada la información, se analizará su admisibilidad, conforme al ámbito material y personal previsto en los artículos 2 y 3 de la Ley 2/2023. El trámite de admisión y las actuaciones posteriores se realizarán conforme al **Procedimiento de Gestión de Informaciones** contenido en el presente documento.

OCTAVO. - Difusión de la Política y acciones formativas.

La presente Política estará disponible en el tablón de anuncios para todo el personal de Cartonajes Mimó, S.L., así como también en la página web corporativa: ***https://grupomimo.com/canal-interno-de-informacion/*.**

Asimismo, la Política y los Procedimientos de Gestión de los Canales Internos de Información integrados en el Sistema que se aprueben en su desarrollo serán objeto de las acciones de comunicación, formación y sensibilización adecuadas para su comprensión y puesta en práctica.

NOVENO. - Actualización y revisión de la Política.

La presente Política y el resto de los documentos que conforman el SII serán revisados y actualizados cuando resulte procedente, con el fin de adaptarlos a los desarrollos normativos aplicables, a las mejores prácticas en la materia y a los cambios que puedan surgir en el modelo de negocio de Cartonajes Mimó, S.L., garantizando en todo caso su efectiva implantación.

Procedimiento de Gestión de Informaciones

Procedimiento de gestión de informaciones

1. Objetivo y alcance

Este Procedimiento regula la gestión, a través del Sistema Interno de Información (SII) de Cartonajes Mimó, S.L., de las irregularidades comunicadas mediante el "Canal Ético", relacionadas con incumplimientos de la normativa externa (leyes y/o disposiciones de rango inferior) o interna (Código Ético y demás códigos, reglamentos, normas y procedimientos de la entidad), así como de cualquier situación o hecho que requiera la atención del Responsable del Sistema en materias que afecten a Cartonajes Mimó, S.L., a sus profesionales o a sus actividades (en adelante, conjuntamente, las **Normas**).

Su finalidad es garantizar que toda actuación contraria a las Normas se trate de forma diligente y confidencial, asegurando el anonimato o la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

A tal efecto, el Canal Ético, accesible desde la página web de la organización, permite a cualquier persona trabajadora informar, de forma anónima o confidencial, de cualquier irregularidad o incumplimiento de la normativa externa o interna. Cartonajes Mimó, S.L. cuenta además con otros Canales Internos de Información integrados en el SII.

Se garantiza que no se adoptarán represalias contra las personas informantes que comuniquen de buena fe presuntos incumplimientos o irregularidades. Todas las personas vinculadas a Cartonajes Mimó, S.L. pueden y deben informar de actividades ilícitas sin temor a ser perseguidas, discriminadas o a sufrir cualquier otra represalia.

El SII reafirma el compromiso de Cartonajes Mimó, S.L. de atender de manera confidencial e investigar con rigor toda actividad ilícita, adoptando las medidas que procedan conforme a la normativa interna y externa. Asimismo, supone un compromiso de todas las personas vinculadas a la entidad de actuar con responsabilidad y honestidad ante cualquier posible infracción.

En cuanto a su alcance, este Procedimiento es de obligado cumplimiento para todas las delegaciones de Cartonajes Mimó, S.L. en España.

2. Definiciones

A efectos de claridad, se establecen las siguientes definiciones:

- **Persona afectada o denunciada:** persona física o jurídica a la que la persona informante atribuye la presunta comisión de una infracción. También se considera persona afectada aquella que, sin haber sido objeto de la comunicación, resulte señalada por los actos de instrucción del procedimiento como presunta responsable de las infracciones referidas.

- **Persona informante o denunciante:** cualquier persona trabajadora, autónomo, accionista, partícipe o miembro del órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, así como cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores, que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional y la ponga en conocimiento de Cartonajes Mimó, S.L.

  Comprende, en todo caso, las personas previstas en el artículo 3, apartados 1 y 2, de la Ley 2/2023.

- **Terceros:** personas físicas que puedan tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción comunicada, como testigos directos o indirectos, y que puedan aportar información al procedimiento.

- **Irregularidad o incumplimiento:** transgresión o realización de prácticas contrarias a los principios del Código Ético, a las normas y procedimientos de Cartonajes Mimó, S.L. o a la regulación externa aplicable, así como cualquier situación o hecho que requiera la atención del Responsable del Sistema en materias que afecten a la entidad, a sus personas trabajadoras o a sus actividades.

- **Represalia:** toda acción u omisión que, directa o indirectamente, suponga un trato desfavorable que sitúe a quien la sufre en desventaja particular respecto de otra persona, en un contexto laboral o profesional, derivada de haber realizado una comunicación.

- **Comunicación:** información sobre infracciones u otros incumplimientos, incluidas las sospechas razonables, que se hayan producido o que muy probablemente puedan producirse, de las que la persona informante haya tenido conocimiento en un contexto laboral, comercial o profesional.

- **Sistema Interno de Información (SII):** conjunto de Canales Internos de Información que Cartonajes Mimó, S.L. pone a disposición de las personas informantes para realizar comunicaciones.

- **Canales Internos de Información:** buzones, cauces o vías de comunicación —entre ellos, el Canal Ético como cauce preferente— habilitados para la presentación de informaciones e integrados en el SII. Las informaciones recibidas por cualquier otro medio relacionado con el objeto de este Procedimiento se remitirán al Canal Ético.

- **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII):** persona responsable de la gestión del Sistema y de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético.

- **Gestión del SII por tercero externo:** recepción de las informaciones o comunicaciones por un tercero externo, sin que ello implique atribuirle la responsabilidad que corresponde a la persona Responsable del Sistema.

- **Resto de definiciones:** los términos no definidos en este apartado se interpretarán conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y a la legislación aplicable.

3. Comunicación de irregularidades

A. Identificación de una irregularidad y comunicación.

Cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las Normas tiene la responsabilidad de comunicarla de manera inmediata.

La comunicación debe ser lo más detallada y descriptiva posible, para facilitar la identificación de la conducta potencialmente irregular y de las personas o departamentos implicados.

Toda comunicación debe formularse con arreglo al principio irrenunciable de buena fe, respaldando las afirmaciones con razones sólidas y pruebas objetivas de la existencia del incumplimiento.

El “Canal Ético” es el cauce preferente para efectuar las comunicaciones. Dada la posibilidad de comunicar de forma anónima, las comunicaciones deben incluir todos los datos necesarios para analizar los hechos y, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Explicación clara y detallada de los hechos.
- Identificación del departamento, ubicación, provincia, etc., donde se produjeron los hechos.
- Identificación de las personas relacionadas con la conducta comunicada o con conocimiento de ella.
- Fecha y hora (momento) en que ocurrió o viene ocurriendo el hecho.
- Si es posible, cuantificación del impacto de la situación comunicada.
- Documentación adicional, archivos u otra información relevante para la evaluación y resolución de la comunicación.

La persona informante deberá evitar, salvo que sea indispensable, facilitar datos personales que revelen origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, así como datos biométricos, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual u orientación sexual de la persona informante, de la persona afectada o de cualesquiera otras personas físicas.

Efectuada la comunicación, se emitirá un acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales desde su recepción. Cuando sea necesario, podrá mantenerse contacto con la persona informante y requerirle información adicional que ayude a la tramitación, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

Al efectuar la comunicación, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de notificaciones.

Las comunicaciones podrán realizarse **por escrito** - mediante correo postal o el medio electrónico habilitado en la página web-, o **verbalmente** - por vía telefónica o mediante un sistema de mensajería de voz-. La persona informante también podrá solicitar una reunión presencial, que se atenderá en un plazo máximo de siete días conforme a la ley aplicable.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, por teléfono o por mensajería de voz, se documentarán, previo consentimiento de la persona informante, mediante:

- **Grabación de la conversación** en un formato seguro, duradero y accesible, conforme a la normativa de protección de datos personales, o

- **Transcripción** completa y exacta de la conversación, realizada por el personal responsable de tratarla. En este caso, se proporcionará a la persona informante la transcripción para que la compruebe, rectifique y apruebe mediante su firma.

Si la comunicación no se cursa a través de los Canales Internos de Información integrados en el SII, y se utilizan otras formas de comunicación, Cartonajes Mimó, S.L. garantiza igualmente la confidencialidad de la información, que se tratará en un entorno seguro y conforme a la normativa de protección de datos.

La persona que reciba una comunicación de irregularidad en los buzones de cumplimiento o de Recursos Humanos, o por cualquier otra vía, deberá notificarlo de forma inmediata a la persona Responsable del Sistema.

El intercambio de información entre personas y departamentos derivado de comunicaciones recibidas por distintos canales se realizará siempre bajo condiciones de confidencialidad, con el fin de coordinar adecuadamente la gestión y garantizar el cumplimiento de este Procedimiento.

Asimismo, quien identifique una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las Normas puede informar a las autoridades competentes y, en su caso, a instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. En España, a título de ejemplo, puede dirigirse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD, www.aepd.es) o a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC, www.cnmc.es), según la naturaleza de la irregularidad.

B. Recepción y clasificación de las comunicaciones.

Todas las comunicaciones se registrarán mediante el formulario del “Canal Ético”, con los siguientes campos:

- Nº de referencia o código de identificación.
- Idioma.
- Fecha de alta.
- Medio por el que se recibe la comunicación (verbal o escrito).
- Descripción de la comunicación.
- Tipo de comunicación (anónima o confidencial)
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre.

En una primera fase se determinará si la información constituye una posible irregularidad que deba investigarse y se seleccionarán los recursos, métodos y procedimientos adecuados, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la comunicación, que podrá referirse a:

- Cuestiones laborales o de recursos humanos.
- Aspectos financieros o contables.
- Otros aspectos de regulación externa.
- Otras comunicaciones o quejas.

Si la comunicación se considera admisible, se coordinará su análisis con el Responsable del Sistema, salvo que afecte directamente a la persona RSII.

El tercero externo será el encargado de practicar las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos y podrá solicitar el apoyo de especialistas en caso de duda o necesidad, previa autorización de la Dirección. Los especialistas quedarán sujetos a todos los principios, derechos y obligaciones de este Procedimiento.

Para el desarrollo de la investigación podrán practicarse todas las diligencias o investigaciones que se consideren oportunas para comprobar la veracidad de la información, siempre que resulten admisibles conforme a la normativa laboral vigente. Podrán consistir en:

- Entrevistas con la persona investigada u otras personas, debidamente documentadas y registradas.
- Solicitudes de información y documentación a la persona investigada o a terceros.
- Recabar toda la información o documentación necesaria de las distintas áreas de Cartonajes Mimó, S.L., respetando la normativa de protección de datos, el derecho laboral aplicable y los derechos fundamentales de la persona investigada.
- Solicitar el apoyo de investigadores externos para el análisis de determinada información, previa autorización del Responsable del Sistema.
- Cualquier otra diligencia que el tercero externo considere necesaria para llevar a cabo la investigación.

Todas las diligencias serán confidenciales y se reflejarán por escrito para acreditar su práctica.

Cuando los hechos comunicados revistan especial relevancia o riesgo, podrán comunicarse de forma anticipada y excepcional a la Dirección de Cartonajes Mimó, S.L. Si se consideran indiciariamente delictivos, en colaboración con el Responsable Legal y de Cumplimiento, se informará al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea cuando los hechos afecten a intereses de la Unión Europea. Las decisiones adoptadas por la Dirección en esta fase se documentarán debidamente.

Si la comunicación no entra en el ámbito de aplicación del Canal Ético, carece de verosimilitud o fundamento, o no aporta información nueva y significativa sobre comunicaciones ya resueltas, se ordenará su archivo inmediato, se dará traslado a la persona informante y se eliminarán o anonimizarán los datos personales que contenga.

El informe final contendrá:

- La propuesta de sanción o archivo, debidamente justificada.
- Las diligencias practicadas y sus resultados.
-
- Las normas o políticas internas y los procedimientos presuntamente infringidos.
- Una propuesta de medidas disciplinarias respecto de la persona responsable o personas responsables.
- Las alegaciones de la persona investigada, a la que se otorgará un plazo no inferior a diez (10) días hábiles, para alegar y aportar las pruebas que considere oportunas.

En caso de propuesta de sanción, el informe final se remitirá a la Dirección de la empresa de la que provenga la conducta, que será la encargada de ejecutar la sanción. Una vez sancionada la persona investigada, la comunicación se archivará y registrará con toda la información del proceso.

C. Comunicación a la persona informante.

En el momento de la presentación de la información, se proporcionará a la persona informante:

- Que su identidad será en todo caso reservada y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.
- Información sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme a los artículos 12 y 13 del RGPD.
- La posibilidad de presentar la información ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

A los terceros que comparezcan en el procedimiento se les facilitará, en el momento de su comparecencia, la información sobre el tratamiento de sus datos personales conforme a los artículos 12 y 13 del RGPD.

Si, tras el análisis, la comunicación se confirma como irregularidad, se contactará con la persona informante que haya facilitado una vía de contacto para recabar información adicional si fuera necesario. En un plazo razonable, no superior a tres meses desde el acuse de recibo —o, si no se remitió acuse, tres meses y siete

días desde la recepción de la comunicación, ampliables a seis meses en casos de especial complejidad—, se le informará del resultado. Durante este periodo se mantendrá informada a la persona informante sobre el estado de la comunicación.

Cuando las comunicaciones no constituyan irregularidades, sino quejas o solicitudes de información, se remitirán a la unidad, área o departamento correspondiente para su análisis o gestión, y se notificará la respuesta en consecuencia.

D. Información a la persona afectada.

En el momento y la forma adecuados para garantizar el buen fin de la investigación, y en coordinación, si es necesario, con la Dirección u otras personas colaboradoras del proceso, se informará a la persona afectada de las acciones u omisiones que se le atribuyen.

La persona afectada tiene derecho a ser oída en cualquier momento de la investigación, y su declaración se documentará formalmente. En ningún caso se revelará la identidad de la persona informante.

Quien reciba y, en su caso, tramite la comunicación respetará siempre la presunción de inocencia y el derecho al honor de la persona afectada.

E. La protección de datos personales.

La investigación de las comunicaciones fundadas deberá concluir en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de la comunicación.

Los datos personales de las comunicaciones que no se investiguen o que carezcan de fundamento se suprimirán o anonimizarán en un plazo máximo de tres meses desde su recepción. No obstante, podrán conservarse después de dicho plazo cuando la finalidad sea documentar el funcionamiento del Sistema.

Cartonajes Mimó, S.L. dispone de un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, conforme a la legislación vigente.

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las obligaciones legales y, en ningún caso, por un periodo superior a diez años.

El tratamiento de los datos personales relacionados con las informaciones y las investigaciones tiene como finalidad cumplir las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación necesarias.

No se tratarán datos personales innecesarios para conocer e investigar las acciones u omisiones, y se eliminarán de inmediato cuando corresponda. Se suprimirán los datos comunicados que se refieran a conductas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

Los datos personales pertenecientes a categorías especiales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar la información, o que se recopilen por accidente, se suprimirán sin dilación indebida. No obstante, el tratamiento de categorías especiales de datos personales podrá realizarse cuando resulte imprescindible por razones de un interés público esencial, conforme al artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679 y al artículo 30.5 de la Ley 2/2023.

Las comunicaciones recibidas por vías distintas a los Canales Internos de Información, como los buzones de cumplimiento o de Recursos Humanos, se eliminarán inmediatamente después de informar a la persona Responsable del Sistema.

El acceso a los datos personales del SII queda restringido, dentro de sus respectivas competencias y funciones, a:

a. La persona RSII y quien lo gestione directamente.
b. La persona responsable de Recursos Humanos o el órgano competente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
c. La persona responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos comunicados.
d. Los encargados del tratamiento que, en su caso, se designen.
e. El delegado de protección de datos, si hubiera sido designado.

No obstante, se permitirá el tratamiento de datos por otras personas, e incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para adoptar medidas correctoras en la entidad o para tramitar procedimientos sancionadores o penales.

Si se constata que los datos personales aportados no son exactos, se eliminarán de inmediato, salvo que la inexactitud pudiera ser constitutiva de delito, en cuyo caso se conservará la información durante el tiempo necesario para tramitar el procedimiento judicial.

Las personas usuarias del Canal Ético podrán ejercer, cuando resulten aplicables, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre sus datos personales, dirigiendo una comunicación a Cartonajes Mimó, S.L. y acreditando debidamente su identidad y su condición de usuario del Canal.

Las personas trabajadoras y colaboradoras de Cartonajes Mimó, S.L., como posibles afectadas por las comunicaciones, serán informadas de la existencia del SII y de sus principios generales a través de las políticas dirigidas a personas trabajadoras y colaboradoras.

Cartonajes Mimó, S.L. implementará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos, y actuará siempre conforme a la legislación vigente y a su normativa interna.

4. Derechos de las personas informantes

Se garantizará a las personas informantes el ejercicio efectivo de los siguientes derechos, sin perjuicio de cualesquiera otros reconocidos por la Constitución y las leyes:

a. A presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento.
b. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones de la persona RSII.
c. A comparecer ante la persona RSII o el tercero externo por iniciativa propia.
d. A renunciar a comunicarse con la persona RSII o el tercero externo que instruya el procedimiento y, en su caso, a revocar dicha renuncia en cualquier momento.
e. A la preservación de su identidad.
f. A la protección de sus datos personales.
g. A conocer la identidad del tercero externo que, en su caso, instruya el procedimiento.
h. A la confidencialidad de las comunicaciones.
i. A las medidas de protección y de apoyo previstas en la Ley.
j. A presentar una reclamación ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

A los terceros que intervengan en el procedimiento se les reconocen los derechos previstos en las letras b), c), e), f) y h), sin perjuicio de extenderles, en la medida de lo posible, las medidas de apoyo y protección previstas en la Ley 2/2023 para la persona informante.

5. Derechos de las personas afectadas

Las personas afectadas gozan de los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, que la persona RSII deberá garantizar, en especial:

a. A ser informadas, a la mayor brevedad posible, de la información que les afecta.
b. Al honor y a la intimidad.
c. A la presunción de inocencia y a emplear todos los medios de defensa válidos en derecho.
d. A ser asistidas por abogado.
e. Al acceso a las actuaciones seguidas contra ellas, sin perjuicio de las limitaciones temporales que puedan adoptarse para garantizar el resultado de la investigación.
f. A conocer la identidad del tercero externo que, en su caso, instruya el procedimiento.
g. A la preservación de su identidad frente a cualquier persona ajena a la persona RSII.
h. A la protección de sus datos personales.
i. A la confidencialidad de las comunicaciones.

6. Administración del proceso

La administración de este Procedimiento corresponde a la persona RSII, y su aprobación final es responsabilidad del órgano de administración de Cartonajes Mimó, S.L.

Política de protección de datos y Privacidad del Sistema Interno de Información

Política de privacidad del Sistema Interno de Información

El objetivo de esta Política de Privacidad es informar del tratamiento de datos personales que se llevará a cabo con motivo de la gestión del SII, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y a 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.

Cartonajes Mimó, S.L. se compromete a tratar los datos personales de forma confidencial y a adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la protección de datos y la seguridad de la información.

Se exige a las personas interesadas que los datos e información facilitados sean exactos, completos, actualizados y, en especial, veraces, debiendo referirse a hechos o sospechas debidamente fundadas.

Finalidad y base de legitimación:

Los datos personales recabados a través del Canal Ético serán tratados por Cartonajes Mimó, S.L., con la finalidad de investigar la comunicación presentada, sobre la base del cumplimiento de una obligación legal (art.6.1.c) del RGPD). Cuando el tratamiento derive de una revelación pública, se presumirá amparado en los artículos 6.1.e) del RGPD, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo. El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de interés público esencial podrá realizarse conforme al artículo 9.2.g) del RGPD.

Conservación y cesiones:

Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo autorización expresa u obligación legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para investigar y resolver la comunicación y, posteriormente, durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades, con un periodo máximo de conservación de diez (10) años.

Derechos de las personas interesadas:

La persona denunciante y la persona afectada pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, mediante escrito dirigido a la dirección de correo electrónico: ***rgpd@cartonajesmimo.es***. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si consideren que dichos derechos no han sido atendidos conforme a la legalidad vigente.

Confidencialidad de la persona informante:

La persona afectada no será en ningún caso informada de la identidad de la persona informante ni de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los datos personales de la persona informante tendrán carácter reservado. Su identidad solo podrá comunicarse a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Supresión inmediata de datos:

Serán suprimidos de inmediato los siguientes datos personales:

- Datos personales no necesarios recopilados por accidente;
- Datos personales no necesarios para el conocimiento e investigación de los expedientes;
- Datos personales relacionados con conductas no incluidas en el ámbito de aplicación del Sistema interno de información;
- Datos personales no veraces, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal;

- Datos personales contenidos en comunicaciones en las que hayan transcurrido tres meses desde la recepción de la información, y no se hayan iniciado actuaciones de investigación, salvo que sea necesario conservar dichos datos personales para dejar evidencia del funcionamiento del Sistema; y
- Datos personales contenidos en comunicaciones no admitidas a trámite.

Acceso a los datos:

A los datos personales de las personas intervinientes en el proceso de investigación únicamente podrán acceder:

- La persona RSII y quien lo gestione directamente.
- La persona responsable de Recursos Humanos o el órgano competente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
- Los proveedores de servicios externos que presten soporte a Cartonajes Mimó, S.L. en la tramitación de una investigación.
- La persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad, si procediera la adopción de medidas legales relacionadas con los hechos comunicados.
- El delegado de protección de datos.
- Otras personas o terceros cuando resulte necesario para adoptar medidas correctoras en Cartonajes Mimó, S.L. o para tramitar los procedimientos sancionadores o penales que pudieran corresponder.

Política de Ética Empresarial

Política de Ética Empresarial

1. Introducción

En Cartonajes Mimó, S.L., la integridad y la ética son fundamentales para el éxito y la reputación de la organización. Esta Política de Ética Empresarial establece los valores y principios que guían nuestras acciones y decisiones en todas las operaciones y relaciones comerciales.

Todos los miembros de Cartonajes Mimó, S.L. —personas trabajadoras, directivos, contratistas y colaboradoras— deben conocer y cumplir esta Política, para que nuestras actuaciones reflejen los más altos estándares de conducta empresarial.

2. Principios éticos

- **Integridad y honestidad:** actuamos con honestidad y sinceridad en todas nuestras interacciones. No toleramos el engaño, la falsificación de información ni ninguna forma de comportamiento deshonesto.

- **Respeto y diversidad:** tratamos a todas las personas con respeto y dignidad, con independencia de su origen, género, orientación sexual, raza, religión o creencias, y fomentamos un entorno inclusivo y libre de discriminación.

- **Transparencia:** mantenemos una comunicación clara y transparente en nuestras relaciones comerciales y decisiones, siendo abiertos sobre nuestras intenciones y acciones para promover la confianza mutua.

- **Responsabilidad:** asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y decisiones, cumplimos nuestros compromisos y obligaciones y no trasladamos la responsabilidad a otros sin motivo legítimo.

- **Confidencialidad:** respetamos y protegemos la confidencialidad de la información que se nos confía y no la divulgamos ni utilizamos sin la autorización adecuada.

- **Cumplimiento legal:** cumplimos todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestras operaciones y transacciones, y no participamos en ninguna actividad ilegal o no ética.

3. Conflictos de interés

Evitamos las situaciones en las que nuestros intereses personales, financieros o profesionales puedan entrar en conflicto con los de Cartonajes Mimó, S.L. Si surge un posible conflicto de interés, lo comunicaremos de inmediato y trabajaremos para resolverlo de forma justa y transparente.

4. Relaciones comerciales

- Mantenemos relaciones comerciales basadas en la honestidad y la equidad, y tratamos a clientes, proveedores y socios con respeto y consideración, evitando prácticas comerciales desleales o engañosas.
- No participamos en sobornos, corrupción, blanqueo de capitales ni ninguna otra conducta ilícita. Respetamos las normas de competencia leal y evitamos la manipulación de mercados y la colusión.

5. Ambiente de trabajo

- Creamos y mantenemos un entorno de trabajo seguro, inclusivo y respetuoso, y no toleramos ningún tipo de acoso, discriminación o comportamiento perjudicial.
- Fomentamos la diversidad y la igualdad de oportunidades, promoviendo la participación de todas las personas trabajadoras en un entorno en el que se sientan valoradas y apoyadas.

6. Protección de activos

- Protegemos los activos de Cartonajes Mimó, S.L., incluidos los recursos financieros, la propiedad intelectual y la información confidencial.
- Utilizamos y gestionamos estos activos de manera responsable y eficiente.

7. Denuncia de irregularidades

- Fomentamos una cultura de comunicación de conductas inapropiadas, irregularidades o vulneraciones de esta Política.
- Ponemos a disposición canales de denuncia confidenciales y adoptamos medidas para proteger a las personas informantes frente a represalias.

8. Cumplimiento y sanciones

El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que van desde la advertencia hasta la extinción del contrato, en función de la gravedad de la infracción y de las políticas internas de Cartonajes Mimó, S.L.

Aprobación y entrada en vigor

Las presentes Normas Reguladoras del Sistema Interno de Información fueron redactadas en noviembre de 2023 y aprobadas, en su versión vigente, por el órgano de administración de Cartonajes Mimó, S.L., entrando en vigor en la fecha de su aprobación. El Sistema se encuentra plenamente operativo desde la designación de la persona Responsable del Sistema y su comunicación a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., en abril de 2026.

Este documento ha sido aprobado por el órgano de administración de Cartonajes Mimó, S.L.

Dado que en la entidad no existe representación legal de las personas trabajadoras, no ha resultado procedente la consulta previa contemplada en el artículo 5 de la Ley 2/2023.