MANUAL DEL
SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Índice

1. Introducción al Sistema Interno de Información. 3
2. Alcance del Sistema Interno de Información. 4
3. Medios para la comunicación e información de irregularidades. 5
4. Responsable del Sistema 5
5. Manual de gestión de informaciones. 6
5.1 Recepción y validación de la información recibida 6
5.2. Investigación de la información. 8
5.3. Resolución de la investigación 8
6. Medidas de protección de las Personas Informantes. 9
6.1 Prohibición de represalias. 9
6.2 Conflicto de interés 9
6.3 Confidencialidad 10
6.4 Derecho de audiencia 11
7. Protección de datos de carácter personal 11
8. Aprobación 11

1. Introducción al Sistema Interno de Información.

Tal y como se establece en los principios establecidos en el Código Ético de Clínica Baviera, aprobados por el Consejo de Administración, todas y cada una de las personas que trabajan en Clínica Baviera deben comportarse con respeto y dignidad y cumplir con las leyes y normas internas en sus actividades cotidianas, debiendo, además, cooperar para evitar actuaciones de forma incorrecta, no íntegra e inapropiada.

Para ello, es deber de todos los empleados y empleadas, equipo directivo y Consejeros/as de Clínica Baviera, así como de aquellas personas colaboradoras que actúen en nombre y/o por cuenta de Clínica Baviera, llevar a cabo sus actividades siguiendo la legislación y regulación vigentes y los Códigos y políticas internas de Clínica Baviera, comunicando cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad.

La necesidad de implantar un sistema interno de información surge tras la reforma del Código Penal en el año 2010 y, especialmente, con la modificación operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, la cual refuerza la necesidad de que las empresas cuenten con modelos de prevención de riesgos penales; esto es, con sistemas de control que sirvan para prevenir, detectar y reaccionar ante el riesgo de comisión delictiva en el seno de una compañía por parte de cualquier miembro de la misma. Así pues, se configura como uno de los elementos fundamentales de estos modelos de prevención la existencia de mecanismos adecuados para informar de posibles riesgos e incumplimientos al órgano de vigilancia y control del modelo de prevención.

Asimismo, la Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016 de 22 de enero, establece que estos mecanismos de detección de incumplimientos son un elemento esencial de la validez del modelo. Se concede, por lo tanto, un valor especial al descubrimiento de ilícitos por la propia persona jurídica, puesto que no solo evidencia la eficacia del modelo sino su consonancia con la cultura de cumplimiento corporativo.

Por último, el pasado 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado 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 de Informantes**").

Con la aprobación de la Ley de Informantes se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

La Ley de Informantes tiene como finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones reguladas en la Ley de Informantes.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, Clínica Baviera, como sociedad dominante, constituye el sistema interno de información con el fin de que los empleados y empleadas pertenecientes a Clínica Baviera S.A y todas sus sociedades españolas dependientes (en adelante, el "**Grupo**" o "**Clínica Baviera**"), así como aquellos y aquellas que mantienen una relación con las diferentes compañías del Grupo, dispongan de un manual de comunicación de acciones u omisiones constitutivas de infracción, de acuerdo a las mejores prácticas, políticas y Códigos del Grupo, de manera que ésta sea tratada de forma profesional y confidencial adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses del Grupo y el cumplimiento efectivo de los Códigos, de la legalidad y de las políticas internas del Grupo, garantizando en todo momento una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones reguladas en la Ley de Informantes, el derecho a la confidencialidad de las personas físicas que informen, y a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Clínica Baviera pretende establecer un manual de comunicación de infracciones a través del sistema interno de información, velando simultáneamente por una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen, por la confidencialidad de estas y la gestión adecuada de los conflictos de interés, comprometiéndose con el cumplimiento de la normativa aplicable, incluyendo: 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Alcance del Sistema Interno de Información.

2.1. Ámbito subjetivo del Sistema Interno de Información.

El sistema interno de información está dirigido para que todos los empleados y empleadas del Grupo, así como aquellas personas que mantienen una relación con las diferentes compañías del Grupo (personas trabajadoras por cuenta ajena, accionistas, partícipes, personas pertenecientes al órgano de administración, dirección, incluidos los miembros no ejecutivos, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de las diferentes compañías del Grupo, subcontratistas y proveedores), puedan informar acerca de los incumplimientos relacionados con los comportamientos, irregularidades de potencial trascendencia o actos contrarios que suponga un incumplimiento de la legalidad.

así como todos aquellos relacionados en el art. 3 de la Ley de Informantes y no expresados en el presente apartado.

En adelante y conjuntamente, las personas físicas que informen o revelen públicamente información sobre infracciones serán denominadas "Personas Informantes".

2.2. Ámbito material del Sistema Interno de Información.

El sistema interno de información es el cauce preferente para que las Personas Informantes puedan informar sobre:

- Las infracciones previstas en el art. 2 de la Ley de Informantes.
- Las infracciones de la normativa interna de la Compañía.

El sistema interno de información está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad y la identidad de las Personas Informantes. Por ello, no debe emplearse de manera indiscriminada, sino para los fines que ha sido concebido.

3. Medios para la comunicación e información de irregularidades.

Las Personas Informantes que conozcan la existencia de algunas de las infracciones tipificadas en el punto 2 anterior, deberá comunicarlo mediante la cumplimentación del formulario que se encuentra en la página web www.grupobaviera.es

La Persona Informante también podrá solicitar una reunión presencial dentro del plazo máximo de 7 días.

4. Responsable del Sistema

La persona Responsable del Sistema es el encargado o encargada de gestionar el Sistema Interno de Información que será designado por el Consejo de Administración de Clínica Baviera, S.A., pudiendo ser una persona física o un órgano colegiado en cuyo caso delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación.

La persona Responsable del Sistema asumirá las siguientes funciones:

- Recibir y valorar de forma preliminar la admisibilidad de la información recibida por las personas Informantes.

- En caso de admisión iniciar el proceso de investigación recabando toda la información y documentación que se considere oportuna y necesaria en cada momento empleándose para ello todos los medios adecuados y proporcionales a la actuación investigada.
- Elaborar un informe sobre las actuaciones realizadas, proponiendo, en su caso, las medidas a adoptar en función de la gravedad de la infracción y el régimen disciplinario.
- Valorar la existencia de conflicto de interés respecto a alguno/a o algunos/as de los integrantes del órgano competente para el estudio y conclusión de las informaciones.

5. Manual de gestión de informaciones.

5.1 Recepción y validación de la información recibida.

Las informaciones remitidas por las Personas Informantes serán tramitadas por la persona Responsable del Sistema que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del órgano de administración o de gobierno del Grupo, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para su ejecución, tratando en todo caso de evitar posibles situaciones de conflicto de interés.

En cualquier caso, se recomienda que la información sea lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma a la persona Responsable del Sistema la identificación de la/las persona/s o departamento/s implicado/s.

La persona Responsable del Sistema podrá mantener la comunicación con las personas Informantes y, si se considera necesario, solicitar información adicional.

Las informaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad. Las Personas Informantes que comuniquen información deberán garantizar que los datos proporcionados son veraces, exactos y completos, debiendo contener la información comunicada los siguientes requisitos mínimos:

1. En caso de que no sea anónima deberá incluir nombre y apellidos de la Persona Informante y datos de contacto (correo electrónico y/o teléfono).
2. Relación con el Grupo, indicando si se trata de personal interno o externo al Grupo.

3. Descripción de las circunstancias de la irregularidad comunicada, dando respuesta a cuestiones como; en qué consiste, cuando ocurrió, etc.
4. En caso de que fuera posible se deberán adjuntar documentos o evidencias de los hechos denunciados, especialmente si la denuncia es anónima.

En caso de que la comunicación recibida sea anónima, será asignado un código de identificación correlativo, así como un enlace web, para que la Persona Informante pueda tener acceso y seguimiento de la comunicación realizada de forma anónima. A través de dicho enlace, podrá visualizar el estado de tramitación en el que se encuentra la comunicación así como comunicarse con la persona Responsable del Sistema, todo ello sin perjuicio de su derecho al anonimato.

Las comunicaciones de infracciones se incorporarán a un registro en la que se informará de la calificación dada a dicha comunicación y de su estado de tramitación. El registro se actualizará a lo largo de las distintas fases del procedimiento.

La Persona Responsable del Sistema podrá acordar:

1. Inadmitir la comunicación cuando se den alguno de los siguientes supuestos:

   a) Cuando el contenido de la información no constituya una infracción incluida en el apartado 2 del presente Manual.
   b) Cuando se trate de hechos manifiestamente infundados y sin acreditación alguna.
   c) Cuando no existan indicios razonables para soportar la misma.
   d) Cuando se describan los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta.

   Previo a la inadmisión de una denuncia por alguna de las causas indicadas en las letras b), c) y d), la persona Responsable del Sistema comunicará a la persona informante las deficiencias de su denuncia y le otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión de dicha comunicación.

2. Admitir la comunicación si se considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión infractora, en cuyo caso se procederá conforme a lo establecido en el punto siguiente “Investigación de la información”.

   En este caso, la persona Responsable del Sistema además podrá acordar remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de un delito o a la Fiscalía Europea en el

caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, o a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

5.2. Investigación de la información.

En el caso de que la persona Responsable del Sistema admita la comunicación de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, éste iniciará la fase de investigación.

Durante la investigación se podrá recabar toda la información y documentación que se considere oportuna y necesaria para comprobar la verosimilitud de los hechos informados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.

Durante la investigación, la persona afectada por la información tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante.

5.3. Resolución de la investigación

Con base en las conclusiones alcanzadas durante la investigación la persona Responsable del Sistema elaborará un informe con el siguiente contenido mínimo:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación
- Conclusiones, que podrán comprender, según el caso:
    - la declaración de la existencia de la infracción, en cuyo caso, la propuesta de medidas a adoptar, o
    - el archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido infracción alguna.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde su recepción o, si no se remitió un acuse de recibo a las Personas Informantes, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la información, salvo casos de especial complejidad que requieran

una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Las informaciones recibidas por las Personas Informantes y las investigaciones llevadas a cabo internamente en el Grupo serán registradas en un libro-registro garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley de Informantes.

Asimismo, se notificará a las Personas Informantes el fin de la tramitación e investigación e informándole de las principales medidas adoptadas.

6. Medidas de protección de las Personas Informantes.

6.1. Prohibición de represalias.

La persona Responsable del Sistema, velará porque las Personas Informantes gocen de protección, prohibiéndose expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las Personas Informantes que presenten una comunicación, entendiéndose por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

En cualquier caso, si se confirmase que las Personas Informantes han sido objeto de represalias, los autores y autoras de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción conforme a lo establecido en la normativa de aplicación, independientemente de las medidas disciplinarias que pudiese aplicar el Grupo.

No obstante, en el supuesto de que, concluida la investigación, se presuma que la información recibida es falsa y la Persona Informante haya actuado de mala fe formulando la comunicación con pleno conocimiento de su falsedad, se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan como consecuencia de su falsedad y mala fe.

6.2 Conflicto de interés

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre la comunicación de una información está comprometida por su relación con la Persona Informante, o con los hechos informados. El conflicto de interés puede ser:

- Directo, cuando se es objeto de la información contenida en la comunicación.
- Indirecto, cuando sin ser la persona afectada, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:

- La existencia de una relación de afectividad o parentesco con la Persona Informante o la persona afectada.
- La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos informados.
- La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos informados.

La persona Responsable del Sistema, o cualquiera de las personas integrantes del mismo en caso de resulta este un órgano colegiado, deberá abstenerse de participar en deliberaciones sobre informaciones en las que pueda existir un conflicto de interés.

6.3 Confidencialidad

El Grupo garantizará la máxima confidencialidad de las comunicaciones recibidas a través del sistema interno de información, implementando, entre otras, las siguientes medidas para garantizar dicha confidencialidad.

- El libro registro las informaciones recibidas será conocida y gestionada únicamente por la persona Responsable del Sistema.
- El Grupo se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del sistema interno de información de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este Manual, y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- Únicamente se comunicará la identidad de las Personas Informantes a lo largo del proceso de tramitación, evaluación y resolución de la información, a las personas que necesariamente deban conocerla para llevar a cabo su tramitación, evaluación y resolución conforme a este Manual.
- En ningún caso se comunicará la identidad de Personas Informantes (ni otros datos que razonablemente puedan servir para identificarle) a la persona afectada, o a las personas que estén afectadas por un conflicto de interés (incluyendo aquellas sobre las que existan dudas de que puedan ejercer represalias contra la Persona Informante); salvo que:
  - Una vez concluida la investigación, la identificación de la Persona Informante sea requerida por la aplicación del procedimiento sancionador o por los procedimientos judiciales que pudieran haberse instruido; o

- Se verifique mala fe en la información comunicada.

Todas las personas que tengan conocimiento de las informaciones que se realicen a través del sistema interno de información están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad de las Personas Informantes.

6.4 Derecho de audiencia

Dicha obligación de confidencialidad no será de aplicación cuando la persona Responsable del Sistema se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

En el transcurso de la tramitación, investigación y resolución de la información, el Grupo garantizará el derecho de audiencia de las Personas Informantes y de la persona afectada, quienes, en su caso, podrán ejercer su defensa y plantear los argumentos, alegaciones y pruebas que a su derecho convengan.

7. Protección de datos de carácter personal

Dando cumplimiento a las exigencias legalmente establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la demás normativa que sea de aplicación, los datos personales y demás información que facilite a través del sistema interno de información serán tratados con la finalidad de recibir las comunicaciones, estudiar el contenido y gestionar el expediente que se genere. Los datos de la persona informante, denunciado/a o terceros y demás información, se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En el caso de que la denuncia sea objeto de archivo y no se dé curso a la misma, la denuncia e información asociada será objeto de anonimización. Transcurridos tres meses desde la toma de decisión sobre la apertura de procedimiento o sobre el archivo, se suprimirá la información del sistema, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica o que se hayan derivado de las investigaciones hechos que hayan de ser custodiados según plazos legales de prescripción de posibles acciones o responsabilidades. La información estará custodiada únicamente por aquellas personas que tengan atribuidas las funciones de control interno y cumplimiento. El tratamiento de los datos en los canales de comunicación internos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD, 8 de la LOPDGDD y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

Los hechos que puedan ser constitutivos de ilícito penal o administrativo, incluyendo datos personales, podrán ser comunicados a las autoridades competentes, ya se

encuentren éstas en territorio nacional como fuera de él, lo que podría suponer una transferencia internacional de datos realizada en base a razones de interés público y/o para a formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Se han adoptado las medidas que resulten necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que ponga en conocimiento los hechos, en caso de que se hubiera identificado.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a Clínica Baviera, S.A.. (Responsable del Tratamiento) y domicilio social en Pº de la Castellana, 20 – 28046 Madrid. Tel. 917819880 e-mail: datospersonalesgrupobaviera.es Contacto DPD:. DPD@clinicabaviera.com Asimismo, podrán en cualquier momento, reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es).

8. Aprobación

El presente Manual del Sistema Interno de Información entrará en vigor el 13 de junio de 2023 dejando sin efecto el Reglamento del Canal de Denuncias aprobado por el Consejo de Administración aprobado el 21 de julio de 2016.