



Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información y Protección del Informante

**AGRUPACIÓN HORTOFRUTÍCOLA LUCAS
OPFH, S.L.**

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS	6
4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIA/CONSULTA	8
6. CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES	12
7. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	14
Anexo I - Catálogo de infracciones contempladas en la Directiva (UE) 2019/1937	15
Anexo II – Canales externos de las autoridades competentes.....	16
Anexo III – Protocolo de prohibición de represalias.....	17
1. INTRODUCCIÓN	17
2. OBJETIVO.....	17
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	17
4. CONCEPTO DE REPRESALIA	18
5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE REPRESALIAS.....	18
6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS	19
7. MEDIDAS DE APOYO	20
8. CONDICIONES PARA LA PROTECCIÓN.....	21
9. INCUMPLIMIENTOS DEL PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	21
Anexo IV – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS	22

1. OBJETO

El presente Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información y de Protección del Informante (en adelante, el "**Procedimiento**") regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través Sistema Interno de Información y Protección del Informante (en adelante, indistintamente, "**Sistema Interno de Información**" o "**Sistema**"), en el que se integra el Canal de Denuncias de la sociedad AGRUPACIÓN HORTOFRUTÍCOLA LUCAS OPFH, S.L., y sociedades dependientes, (en adelante, "**GRUPO LUCAS**" o la "**Compañía**", indistintamente) como mecanismo de comunicación, consulta y/o denuncia de irregularidades.

Este Procedimiento desarrolla la Política del Sistema Interno de Información (en adelante, la "**Política**") en lo relativo al establecimiento de las pautas, principios, garantías y actuaciones a seguir para la gestión de la información recibida en el Sistema Interno de Información y, especialmente, en el Canal de Denuncias de GRUPO LUCAS.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito de aplicación subjetivo

2.1.1. ¿Quiénes pueden o deben utilizar el Canal de Denuncias?

- A. Podrán formular denuncias y consultas a través del Canal de Denuncias las siguientes personas:
- Empleados
 - Personal puesto a disposición por ETT
 - Becarios y personal en formación
 - Candidatos que estén en un proceso de selección
 - Antiguos empleados
 - Representantes legales de las personas trabajadoras
 - Miembros de los órganos de administración, dirección y supervisión de GRUPO LUCAS

- Accionistas o socios de GRUPO LUCAS

Todos ellos, en adelante, el “**Personal**” de GRUPO LUCAS. En todo caso, se recuerda que los empleados, becarios y voluntarios tienen obligación legal de denunciar en caso de que detecten una irregularidad.

B. También podrán formular denuncias y consultas:

- Colaboradores externos, personas físicas o jurídicas
- Cualquier persona que trabaje para, o bajo la supervisión o dirección, un proveedor, contratista o subcontratista de GRUPO LUCAS.
- Personas relacionadas con el informante que puedan sufrir represalias como compañeros de trabajo o familiares del informante.

En adelante, “**Terceros**”.

2.1.2. ¿Quiénes pueden ser denunciados a través del Canal de Denuncias?

Pueden ser objeto de denuncia todo el Personal de GRUPO LUCAS y sus Terceros.

2.2. Ámbito de aplicación objetivo

Con arreglo a la Política, tanto el Personal como Terceros pueden comunicar el conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares en las siguientes materias:

1. Incumplimientos del Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales de GRUPO LUCAS o de cualquier norma interna en materia de ética y cumplimiento, incluido el Código Ético.
2. Hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal;
3. Infracciones administrativas graves o muy graves;
4. Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, y la Ley española de transposición (Ver detalle en **Anexo I**).

Además, el Canal de Denuncias también puede ser utilizado para plantear dudas o consultas al respecto.

Quedan fuera de este ámbito la comunicación de cuestiones interpersonales¹ que no supongan un incumplimiento y/o que formen parte del ámbito estrictamente personal y privado entre las personas, así como informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

Con independencia de que sea posible presentar a través del Sistema Interno de Información de GRUPO LUCAS comunicaciones, quejas y/o reclamaciones sobre otras cuestiones distintas a las

¹ De conformidad con la jurisprudencia laboral, se entiende por “**conflicto interpersonal**” cualquier situación de contradicción o desavenencia entre los intereses de dos o más personas que trasciende a la relación laboral.

anteriores, se hace constar que **únicamente quedarán amparadas bajo las medidas de protección que se establecen en la Ley 2/2023, de 20 de febrero aquellas Comunicaciones relacionadas en los párrafos anteriores.**

3. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS

3.1. ¿Cómo se presenta una denuncia/consulta?

En GRUPO LUCAS contamos con múltiples vías de comunicación con el Personal y Terceros para fomentar una cultura de diálogo como elemento base de nuestro Sistema Interno de Información.

A continuación, se describen las vías de comunicación de denuncias y/o consultas de las que dispone GRUPO LUCAS:

- **Canal Ético ("Canal"):** sistema de comunicación disponible en la página web de Grupo Lucas a través del cual se puede comunicar al Responsable del Sistema cualquier irregularidad o consulta. El mismo se encuentra disponible en la página web del Grupo.
- **Buzón:** a través de los buzones situados tanto en las fincas como en los vestuarios se ofrece la posibilidad de comunicar denuncias, consultas y/o sugerencias.
- **Reunión presencial:** se ofrece también la posibilidad de comunicar cualquier conducta de manera verbal mediante la petición por parte del informante de una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información.

Igualmente, se informará en la página web de GRUPO LUCAS, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de denuncia ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

No constituyen vías para la denuncia de irregularidades cualesquiera no contempladas en el presente Procedimiento. En caso de recibir por tales vías cualquier comunicación que se encuentre incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias, se redirigirá al informante a la aplicación del Canal de Denuncias.

3.2. ¿Cómo se presenta una denuncia/consulta?

A. DENUNCIAS

La presentación de la denuncia deberá cumplir los siguientes requisitos **formales**:

- Identidad del informante y la dirección de correo electrónico, todo ello en el caso de que la denuncia no sea anónima.
- Motivo de la denuncia: descripción detallada de los hechos o circunstancias que a criterio del informante constituyen un incumplimiento o irregularidad contraria al ámbito objetivo.
- Posibles personas implicadas (si se conocieran): nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- En su caso, evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la denuncia.

- Lugar y fecha.
- Aceptación de los Principios y Garantías del Canal de Denuncias de GRUPO LUCAS.

Asimismo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos **materiales**:

- Ser realizada de **buena fe** y tratar sobre hechos ciertos, sin perjuicio de la inexactitud u omisión que pueda cometer de manera involuntaria el informante.
- Tratar sobre hechos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Canal de Denuncias.
- Ser presentada por parte del Personal y/o Terceros.

B. CONSULTAS

El Canal de Denuncias recibirá y tramitará las consultas o dudas relacionadas con el ámbito objetivo, así como con el cumplimiento de la normativa aplicable a GRUPO LUCAS, incluyendo consultas sobre situaciones de potencial conflicto de interés. Las consultas deberán contener, al menos:

- Identificación de la persona que realiza la consulta.
- Tipo de consulta que se va a realizar.
- Descripción de la consulta detallando los motivos de la misma.

4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de GRUPO LUCAS designa como **Responsable del Sistema Interno de Información** al Órgano de Cumplimiento, (en adelante, el "**Responsable del Sistema**"), que asume su gestión y la tramitación de expedientes de investigación. El Responsable del Sistema actuará con autonomía e independencia respecto del resto de los órganos de GRUPO LUCAS y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

A continuación, se detallan las competencias y responsabilidades atribuidas a esta figura:

- Corresponde al Responsable del Sistema, **velar por el carácter confidencial de la identidad de la persona** que haga uso del Canal de Denuncias y escoja identificarse. La identidad del informante que se identifique no será desvelada al denunciado sin su consentimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.
- El Responsable del Sistema tratará de mantener una **vía de comunicación con el informante segura**, utilizando para ello el Canal de Denuncias o cualesquiera otros medios que a tal efecto puedan ser habilitados según las circunstancias.
- El Responsable del Sistema velará porque la **tramitación, instrucción y resolución de las denuncias o consultas** se realice con arreglo a la legislación y principios de la Política, actuando con plena independencia e imparcialidad.
- El Responsable del Sistema **reportará periódicamente al Comité de 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 usuarios establecidas en la Política.

- El Responsable del Sistema conservará actualizado el **Libro Registro** con la información de las comunicaciones recibidas.

El Responsable del Sistema decidirá, entre sus miembros, la persona que será notificada a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, como Responsable del Canal de Denuncias de GRUPO LUCAS.

5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIA/CONSULTA

A. DENUNCIAS

5.1. Recepción y registro de la denuncia

El **Responsable del Sistema** será el encargado de recibir las denuncias formuladas a través de los distintos canales del Sistema Interno de Información, así como cualquier otra comunicación de los incumplimientos o hechos irregulares que se hayan podido producir dentro del alcance del presente Procedimiento.

Una vez comunicada la denuncia se procederá a su registro asignándole un código de identificación correlativa.

La presentación de 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.

Los datos personales que se proporcionen a través del Canal de Denuncias serán tratados por Grupo Lucas para la gestión de la comunicación recibida en el Canal de Denuncias y para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la concurrencia, en su caso, de los hechos objeto de denuncia. Los datos personales que puedan recabarse se tratarán con respeto absoluto a la normativa en materia de protección de datos que resulte de aplicación.

Especialidades de las denuncias verbales

Las denuncias que se formulen mediante reunión presencial serán documentadas mediante su grabación (si el informante da su autorización) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En esta 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 investigación seguirá su curso.

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

5.2. Admisión a trámite

Recibida y registrada la denuncia, el Responsable del Sistema deberá llevar a cabo un **análisis preliminar de la misma** (*triaje*). Así, atendiendo al contenido de la denuncia, posibles indicios de infracción y pruebas facilitadas, el Responsable **decidirá sobre su admisión o inadmisión a trámite**:

- **Admisión a trámite:** Se acordará la admisión a trámite de la denuncia recibida cuando cumpla con los requisitos formales y materiales descritos en este Procedimiento, debiendo el Responsable del Sistema admitirla a trámite en el **plazo de 7 días naturales desde el envío del acuse de recibo**, e iniciar la fase de investigación.
- **Inadmisión a trámite:** En caso contrario, el Responsable del Sistema se acordará la inadmisión a trámite de la denuncia, en el **plazo de 7 días naturales desde el envío de acuse de recibo**.

Sin perjuicio de lo anterior, en aras a garantizar el buen funcionamiento del Sistema, si el Responsable del Sistema considera que la denuncia tiene algún defecto subsanable (ya sea formal o material), previamente a su admisión o inadmisión a trámite se lo comunicará al Informante para que lo subsane tan pronto le resulte posible.

Del mismo modo, si el Responsable del Sistema considera que la información facilitada no es suficiente para iniciar una investigación, se lo indicará también al Informante para que, en su caso, proceda a su ampliación y detalle o facilite posible información adicional.

5.3. Instrucción de la denuncia

5.3.1. Apertura del expediente y designación del Instructor

Una vez decidida la apertura de expediente por parte del Responsable del Sistema, se iniciará la instrucción de la denuncia presentada, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

El Responsable del Sistema será, por norma general, el **Instructor** con la colaboración con la colaboración de aquellas áreas de la entidad que así considere. No obstante, cuando existan razones fundadas para ello y en atención a la naturaleza de la denuncia y a la gravedad de la misma, el Responsable del Sistema podrá delegar la instrucción de la denuncia a las personas que considere que cuentan con un mejor conocimiento o están debidamente legitimadas para llevar a cabo la instrucción.

No obstante, el Responsable del Sistema supervisará la gestión e investigación de las denuncias que instruyan los anteriores órganos especializados, y les

prestará en todo momento su soporte, asistencia y asesoramiento.

5.3.2. Investigación de los hechos denunciados

Designado al instructor, se llevará a cabo la correspondiente investigación interna, cuya duración no podrá exceder del **plazo máximo de tres (3) meses** a contar desde la recepción de la denuncia. En casos de especial complejidad que requieran una prórroga, este plazo podrá ampliarse hasta tres **(3) meses adicionales**.

Para la investigación y estudio de la correspondiente denuncia, se designarán a las personas y se emplearán los medios adecuados, internos o externos, disponibles, respetando siempre los derechos fundamentales del informante. Asimismo, se podrá recabar del informante, denunciado, u otros empleados, toda la información y documentación que considere oportuna en cada momento para la instrucción de la denuncia. Todo consejero, directivo o empleado de GRUPO LUCAS, está obligado a colaborar con buena fe en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Asimismo, se extremará en todo momento la debida confidencialidad de los sujetos implicados y muy especialmente, del informante, protegiendo su identidad para evitar filtraciones. En ningún caso se concederá el derecho de acceso total al expediente y, en concreto, a la comunicación inicial o a cualesquiera documentos de los que pudiera derivar sospecha o revelación de la identidad del informante. De esta manera, la identidad del informante sólo será conocida por el equipo instructor que hubiera sido designado.

De este modo, salvo aquellas excepciones previstas legalmente, la identidad del informante no se facilitará a ningún tercero. Así, la identidad del informante sólo se podrá facilitar a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Además, las personas de GRUPO LUCAS que, por sus funciones, puedan tener acceso y conocer las denuncias que se presenten y la identidad del informante, están obligadas a guardar la **debida confidencialidad y secreto profesional**, tanto sobre la identidad del informante como sobre su contenido.

Deber de información al denunciado

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

La demora en la información al afectado no debe sobrepasar el plazo de un (1) mes. A fin de cumplir con esta obligación se contactará previamente con el Delegado de Protección de Datos de GRUPO LUCAS para asegurar el contenido de la información a trasladar.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el Responsable del Sistema, siempre con absoluto respeto a la presunción de

inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Desde el inicio de la investigación y durante la tramitación de la misma, GRUPO LUCAS garantiza el derecho de información, derecho de defensa, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas sobre las que se presente una denuncia y/o que se vean afectadas por la misma. La persona denunciada tiene derecho a conocer las infracciones que se le atribuyen mediante comunicación sucinta de los hechos y a ser oída en cualquier momento, en la forma en la que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

5.3.3. Emisión del Informe

Una vez concluidas todas las actuaciones, el Instructor procederá a la emisión de un informe de investigación interna (en adelante, el "**Informe**"), el cual será entregado al Responsable del Sistema, salvo que éste hubiera sido designado como Instructor del Expediente.

En el referido Informe se incluirán:

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

El Responsable del Sistema, a la vista del Informe derivado de la instrucción, elaborará una **Propuesta de Resolución** de la denuncia formulada, en la que se pronunciará sobre:

- a. El archivo de la denuncia.** El Responsable del Sistema acordará el archivo de la denuncia y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias.
- b. La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar.** Cuando los hechos denunciados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias, el Responsable del Sistema:
 - Formulará por escrito una propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar y/o la gravedad de los hechos.
 - Propondrá remitir la denuncia, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de sanción y/o la valoración de los hechos, a la Dirección de Personas de GRUPO LUCAS.

c. Medidas de protección del informante. Cuando habiéndose acreditado los hechos denunciados, estos fueran constitutivos de cualquiera de las infracciones incluidas el ámbito objetivo de la Ley 2/2023, los Responsables del Canal promoverán la aplicación de las medidas de protección del informante desplegadas durante el proceso de tramitación de la denuncia, atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto.

Las denuncias de mala fe y aquellas que no entren dentro del ámbito objetivo de la Ley 2/2023, no quedaran amparadas por las medidas de protección recogidas en la misma.

B. CONSULTAS

5.4. Recepción y registro de la consulta

La consulta será recibida por el Responsable del Canal Ético y, al igual que las denuncias, se le asignará un código de identificación correlativo

El Responsable del Sistema analizará si cumple los requisitos mínimos necesarios para ser tratada por este medio.

5.5. Tratamiento de la consulta

El Responsable del Sistema analizará las consultas recibidas y preparará resolución sobre la misma.

5.6. Resolución de la consulta

Asimismo, respecto a las consultas recibidas, el Responsable del Sistema dará traslado de la resolución adoptada a las personas interesadas. Dichas resoluciones podrán dar lugar a mejoras en el Código de Conducta Ética para mantenerlo actualizado y para perfeccionar su contenido y entendimiento.

6. CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES

6.1. Conflicto de intereses

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre una denuncia está comprometida por su relación con el informante, con el denunciado, o con los hechos denunciados. El conflicto de interés puede ser:

- **Directo**, cuando se es objeto de la denuncia.
- **Indirecto**, cuando sin ser el denunciado, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:
 - La existencia de una relación de afectividad o parentesco con el denunciado.
 - Amistad o enemistad manifiesta con el informante o el denunciado 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 el

denunciado 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 entre el informante y el denunciado.
- La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos denunciados.
- La relación de equipo directa entre el informante y el denunciado.
- En definitiva, cualquier otra circunstancia que impidiera actuar con la necesaria independencia, imparcialidad y objetividad, por tener un interés directo en los hechos denunciados.

Medidas para evitar el conflicto de interés

- En el caso de que la denuncia fuera dirigida contra el Responsable del Sistema, o concurriera algún conflicto de interés, este se abstendrá de intervenir en la tramitación del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de denunciando) y será elevada al Consejo de Administración al objeto de que se decida internamente la tramitación y eventual sanción del mismo, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Procedimiento.
- Si el Responsable del Sistema o cualquiera de las personas involucradas en la gestión y tramitación de denuncias fuera susceptible de incurrir en conflicto de interés ante el conocimiento de una información relacionada con el ámbito objetivo, el Responsable del Sistema Interno de Información contará con asesoramiento externo para la tramitación y resolución del expediente, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Procedimiento.
- En aquellos casos en los que la denuncia fuera dirigida contra un miembro del Comité de Dirección, el Responsable del Sistema Interno de Información contará con asesoramiento externo para la tramitación y resolución del expediente, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Procedimiento.

Los informantes podrán alegar de antemano la existencia de conflicto de interés, argumentando razonadamente su solicitud.

6.2. Protección a los informantes

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Procedimiento.

No obstante, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.

Las condiciones, medidas y plazos de protección de los informantes frente a represalias se encuentran reguladas en el **Protocolo de No Represalias** (Anexo III del presente Procedimiento).

7. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Este Procedimiento ha sido aprobada por el Consejo de Administración de GRUPO LUCAS, entrando en vigor en este mismo momento.

El Consejo de Administración de GRUPO LUCAS impulsa y aprueba este Procedimiento, cumpliendo así su función de establecer las bases necesarias para una adecuada y eficiente gestión del Sistema Interno de Información y promover el cumplimiento de los principios y garantías recogidas en la Política de aplicación y el presente Procedimiento.

El Procedimiento se encuentra publicado en la web y en la intranet corporativas de GRUPO LUCAS. Además, será remitido al Personal de GRUPO LUCAS y comunicado, en la medida en la que resulte aplicable, a los Terceros con los que se relaciona GRUPO LUCAS.

Este Procedimiento será revisado, actualizado, aprobado y difundido de manera periódica y siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.