



# **POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

**Diciembre 2023**

Versión	Modificaciones	Aprobación	Fecha
V1	No aplica	Consejo de Administración	19/12/2023

## Tabla de contenidos

<b>1. OBJETO</b>	<b>1</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO</b>	<b>4</b>
<b>4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO Y CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>5</b>
5.1 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO	5
5.1.1 OBJETO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
5.1.2 ACCESO AL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE	6
5.1.3 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
5.2 CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIÓN	8
<b>5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO</b>	<b>11</b>
<b>7. PUBLICIDAD</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>15</b>
ANEXO 1. Listado ejemplificativo de conductas consideradas represalias.	15

## 1. OBJETO

La presente Política desarrolla los principios que gobiernan al Sistema Interno de Información (o, SII) o Canal de Denuncias del Grupo ENSO en España<sup>1</sup> (en adelante, también denominado, indistintamente, como “ENSO” o “la Organización”). Este Sistema se constituye como el cauce preferente para informar a la Organización sobre acciones u omisiones que supongan la comisión de infracciones del derecho de la Unión Europea o infracciones penales o administrativas graves / muy graves e incumplimientos de las políticas internas de ENSO.

Como muestra de su compromiso con la cultura ética y de cumplimiento, el Consejo de Administración de ENERGY ENVIRONMENT AND SUSTAINABILITY HOLDING S.L., ha implantado un Sistema interno de información y ha aprobado la presente Política, al que se han adherido y asumido sus entidades dependientes y participadas con domicilio social en España, con la finalidad de establecer un estándar de protección a las personas que informen sobre las infracciones mencionadas en todo el Grupo ENSO en España.

La presente Política se ha desarrollado en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019.

---

<sup>1</sup> A los efectos de la presente Política y del Sistema Interno de Información, el Grupo ENSO en España abarca tanto a la entidad ENERGY ENVIRONMENT AND SUSTAINABILITY HOLDING S.L. como a todas sus sociedades dependientes y participadas, esto es: Energy Environment and Sustainability S.L.U., ENSO Biomasa Castilla y León S.L., Compañía Comercializadora Biomasa S.L., Gestión de Biomasa S.L.U., ENSO Operations and Maintenance S.L.U., ENSO Global Energy Solutions S.L.U., Bioeléctrica de Garray S.L.U., ENSO ESCO S.L.U., Biotérmica Villanueva S.L.U., Bioenergética del Eresma S.L.U., Bioeléctrica del Noroeste S.L.U., Meridiem Silvae S.L.U., Parque Meridiem S.L., Parque Bioblaze S.L., Biotérmica de Marismas S.L.U., Fertiga S.L.U., Bioblaze Energy Plant S.L.U. y Parque Bioeresma S.L.U.

## 2. ALCANCE

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación al Grupo ENSO en España. Por este motivo, vincula a todos los Miembros de la Organización<sup>2</sup>, quienes deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren.

Por otra parte, las diferentes medidas de protección previstas en la presente Política se ejercerán, según correspondan, sobre todos los Informantes, Terceros relacionados y Personas afectadas por la comunicación.

- De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2/2023, se considera **Informante** a toda persona que interpone una comunicación o realiza una revelación pública. La figura del Informante comprende, no solo a los empleados o trabajadores por cuenta ajena, sino también a todos aquellos trabajadores autónomos; los accionistas, partícipes y miembros del Consejo de Administración; las personas que trabajen para o bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y proveedores; becarios y trabajadores en periodo de formación; así como las personas cuya relación laboral o estatutaria esté finalizada o no haya comenzado.
- De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2/2023, las medidas de protección al informante recaerán, asimismo, sobre los **Terceros relacionados**, figura que incluye aquellas personas de la Organización que asistan al Informante en el proceso, así como a las personas relacionadas que puedan sufrir represalias, tales como compañeros de trabajo o familiares.

---

<sup>2</sup> Se entenderá por "Miembros de la Organización" los integrantes de los órganos de administración de las entidades que componen el Grupo ENSO en España, la Alta Dirección, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración y, voluntarios de la Organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

- Las **Personas afectadas por la comunicación** son aquellas a las que se les imputa una comunicación sobre una presunta infracción que forme parte del ámbito de aplicación del Sistema interno de información de ENSO.

### 3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO

La existencia del responsable del Sistema responde a la obligación establecida en el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Consejo de Administración de ENERGY ENVIRONMENT AND SUSTAINABILITY HOLDING S.L. ha nombrado al Comité de Cumplimiento de la Organización (órgano colegiado) como Responsable del Sistema interno de información, contando así con la competencia, integridad, autoridad e independencia adecuadas, así como con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El Comité de Cumplimiento delega en uno de sus miembros, en la Dirección Legal de Compliance, las facultades de gestión del Sistema y de tramitación de expedientes de investigación.

El nombramiento del Responsable, así como de la persona delegada, será objeto de notificación a la A.A.I. en el plazo de diez días hábiles siguientes a la creación de esta autoridad o a la modificación o cese del Responsable, especificando, en el caso de su cese o modificación, las razones que lo han justificado.

## 4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO Y CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIÓN

### 5.1 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE ENSO

#### 5.1.1 OBJETO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ENSO se ha dotado de un Sistema interno de información que dispone de un Canal de denuncias, a través del que se pueden cursar comunicaciones sobre hechos que se produzcan en un **contexto laboral o profesional**, realizadas de **buena fe**, y que versen sobre alguna de las siguientes **infracciones o incumplimientos**:

- **Infracciones del Derecho de la Unión Europea** relativas, entre otros, a los siguientes ámbitos: contratación pública, sector financiero, prevención del blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, seguridad de los productos y conformidad, seguridad del 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, intereses financieros de la Unión y mercado interior.
- **Infracciones penales o administrativas graves o muy graves.**
- **Incumplimientos del Código de Conducta** de ENSO, así como de cualquier otra **política interna**.
- **Incumplimientos de la normativa legal vigente.**

De acuerdo con lo anterior, no es admisible en ningún caso el uso del Sistema interno de información para asuntos o temas excluidos de su ámbito de aplicación. En concreto, quedan expresamente fuera del objeto del Sistema interno de información de ENSO las siguientes informaciones:

- Aquellas que versen sobre otras tipologías de infracciones distintas a las referenciadas.
- Aquellas que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o no contengan información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con



una comunicación anterior respecto de la cual se han concluido los correspondientes procedimientos.

- Aquellas vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales.
- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- Aquellas cuyos hechos carezcan, manifiestamente, de toda verosimilitud o de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

#### 5.1.2 ACCESO AL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE

Cualquier persona Informante está facultada para interponer una comunicación de manera **nominativa o anónima**, quedando amparada, en cualquier caso, la confidencialidad de su identidad y de la información aportada.

Para presentar una comunicación se puede acceder al Canal de Denuncias de ENSO, a través del siguiente enlace:

<https://enso.whistlelink.com>

A través del Canal de Denuncias, el Informante podrá realizar su comunicación tanto de manera **escrita** como **verbal**, en formato audio (grabación de voz), y también podrá solicitar una **reunión presencial**, telefónica o por videoconferencia con el Responsable del Sistema interno de información, a los efectos de presentar su comunicación, en cuyo caso, la reunión será grabada y la persona Informante informada del tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la legislación aplicable.

La reunión presencial se efectuaría en la sede social sita en la Calle Vía de los Poblados, número 3, Parque empresarial Crystalia, Edificio ONIC 2, 28033 de Madrid.

A los efectos de presentar una comunicación, también se podrá remitir un correo electrónico a la dirección [compliance@enso.energy](mailto:compliance@enso.energy).

Las comunicaciones serán recibidas por parte del Comité de Cumplimiento, como órgano Responsable del Sistema Interno de Información que, tras realizar el correspondiente filtro de conflictos de intereses, les de trámite de acuerdo con el *Procedimiento de gestión del Sistema interno de información* de ENSO.

Adicionalmente, en función de la materia sobre la que verse la comunicación, la tramitación del expediente cumplirá y seguirá con los cauces correspondientes a los distintos protocolos existentes en la Organización (por ejemplo, protocolo de prevención del acoso).

Al realizar la comunicación, el Sistema genera unas claves de acceso (usuario y contraseña) para los Informantes. Resulta importante conservar estas claves, así como emplearlas para consultar periódicamente el caso, de modo que se pueda conocer su estado y atender las eventuales notificaciones recibidas.

En el supuesto de que sea un Miembro de la Organización diferente del Responsable del Sistema interno de información quien reciba una comunicación sobre una infracción objeto, es obligatoria la inmediata remisión del asunto al órgano competente, el Responsable del Sistema interno de información, con el objeto de garantizar el seguimiento del Procedimiento de gestión establecido a tal fin, así como de respetar los derechos reconocidos para los Informantes, las Personas afectadas por la Comunicación y los Terceros relacionados.

### 5.1.3 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La gestión del Sistema interno de ENSO se realiza a través de una herramienta informática que cumple la legislación aplicable en materia de protección al Informante y uso de canales de información.

En este sentido, el Sistema interno de información de la Organización constituye un medio seguro, que cumple con la normativa de protección de datos personales aplicable y garantiza los derechos de los Informantes, Terceros relacionados y Personas afectadas por la Comunicación, así como su confidencialidad.

## 5.2 CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIÓN

ENSO divulgará e informará también sobre la existencia de canales externos de información implementados por autoridades y reguladores cuando resulte preceptivo en virtud de la normativa legal vigente de aplicación.

De este modo, los Informantes podrán informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante o ante las autoridades u órganos autonómicos competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea, así como ante órganos administrativos y judiciales (entre otros, Inspección de trabajo, Juzgados de lo Social o Penal, Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o la Agencia Española de Protección de Datos) de la comisión de cualquier infracción incluidas en el ámbito de aplicación del Sistema interno de información, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal de Denuncias de ENSO.

## 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La presente Política ha tomado en consideración los estándares más avanzados en la materia para afirmar su compromiso y voluntad en la aplicación de las máximas garantías de protección para los Informantes.

Por este motivo, en el funcionamiento del Sistema interno de información de ENSO, se cumplirán los siguientes Principios:

- (i) **Principio de Independencia:** Los expedientes a los que den origen las diferentes comunicaciones se registrarán por la máxima objetividad e independencia, estableciendo ENSO los mecanismos correspondientes de cara a evitar la concurrencia de eventuales conflictos de intereses.
- (ii) **Principio de Tolerancia Cero y Respeto:** Como manifestación del máximo rechazo por parte de ENSO a todo tipo de conductas que sean contrarias a sus objetivos y fines fundacionales y a la legalidad vigente, se impone la obligación de comunicar el conocimiento de aquellas a todos los Miembros de la Organización.
- (iii) **Principio de Confidencialidad:** Desde ENSO se garantiza la máxima confidencialidad de las comunicaciones que se reciban y de los datos contenidos en ellas. Existe prohibición expresa de que los datos personales contenidos en la comunicación sean conocidos por cualquier persona de ENSO que (i) no tenga competencias sobre la misma o (ii) no sea responsable de la aplicación de las medidas cuya aplicación corresponda una vez haya finalizado la investigación. Lo anterior sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades en el caso de que la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento —tanto judicial como ante la administración— así lo requieran.
- (iv) **Principio de Objetividad y Honradez:** Las actuaciones que ordenan el presente procedimiento estarán presididas en todo caso por los principios de absoluta objetividad y máxima honradez.

- (v) **Principio de prohibición de represalias<sup>3</sup> y protección de Informantes y Terceros relacionados:** ENSO prohíbe la adopción de represalias contra cualquier Informante o Tercero relacionado que haya interpuesto una comunicación realizada de buena fe, incluyendo las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. En el caso de que ENSO tuviera conocimiento de que se está produciendo o se ha producido una represalia, la Organización adoptará las medidas de protección necesarias para detener, abordar y remediar tal situación<sup>4</sup>. Además, ENSO exige a todas las personas involucradas en una comunicación (Responsable del Sistema, equipo instructor y órganos decisores) que velen por la protección efectiva del Informante, garantizando que no se revele su identidad y datos personales.
- (vi) **Principio de protección a la Persona afectada por la comunicación:** aquellas personas que resulten afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, así como derecho de defensa y acceso al expediente que corresponda, entendido este como el acceso a la información sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen, la información necesaria para ejercer eficazmente sus derechos y la información correspondiente en materia de protección de datos personales.
- (vii) **Principio de cumplimiento de plazos:** ENSO se compromete al cumplimiento, durante todo el procedimiento, de los plazos establecidos en la normativa aplicable y en el *Procedimiento de gestión del Sistema interno de información*.

---

<sup>3</sup> Se entiende por **represalia** cualesquier acto u omisión 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 Terceros relacionados, o por haber realizado una revelación pública. A fin de ofrecer contexto en qué puede ser considerado una represaría, se adjunta como **Anexo 1** un listado ejemplificativo, no limitativo, de acciones o actos encuadrables en la definición de represalia.

<sup>4</sup> El listado introducido en el **Anexo 1** es completado por un listado de acciones ejemplificativas de remediación para el caso en que se hubiese adoptado alguna de las acciones que pueden ser consideradas como represalia.

## 6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Todas las personas a las que alcanza el presente documento tienen la obligación de cumplir con su contenido. En caso de identificarse un incumplimiento del mismo este podrá y deberá ser puesto en conocimiento del órgano Responsable del Sistema interno de información, preferiblemente, a través la vía de acceso descrita en la presente Política.

Cuando se confirme la contravención de lo indicado por estos textos, se adoptarán las medidas correspondientes, incluyendo las disciplinarias (en el ámbito laboral) o contractuales (en las relaciones mercantiles con Terceros) que considere proporcionales al riesgo o daños ocasionados.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva laboral serán respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando si procede a los Representantes Legales de los Trabajadores.

## 7. PUBLICIDAD

La presente Política se entrega y está a disposición de todos los interesados mediante su publicación en la página web corporativa, en una sección separada y fácilmente identificable de la página principal:

<https://ensoenergy.es/>

[Cumplimiento y Canal de Denuncia - ENSO : ENSO \(ensoenergy.es\)](#)

ENSO se compromete a dar difusión y poner en conocimiento de todos los Miembros de la Organización la información necesaria para conocer su Sistema interno de información, sus principios, garantías y obligaciones, así como su finalidad preventiva.

## **8. REVISIÓN Y MEJORA**

La presente Política deberá ser revisado periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisada, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos internos que puedan verse afectados por esta política.

El órgano correspondiente de ENSO, podrá valorar y proponer en su caso cuantas mejoras considere necesarias con el objetivo que la actividad de ENSO y todo su personal vinculado se ajuste a las pautas de conducta descritas en la presente política.



## 9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Política entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Órgano de Administración correspondiente.

## ANEXOS

### ANEXO 1. Listado ejemplificativo de conductas consideradas represalias.

- Despido, suspensión, destitución o medidas equivalentes relacionadas con el contrato de trabajo, disciplinarias o afecten a la carrera profesional;
- Terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios;
- No renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- Cambio de puesto de trabajo o de funciones, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo u otras condiciones laborales;
- Degradación o denegación de ascensos;
- Evaluación o referencias negativas sobre el desempeño laboral o profesional;
- Imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias;
- Denegación de servicios;
- Denegación de formación;
- Daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos;
- Cualquier tipo de acto, intencionado o imprudente, que cause daño, físico o psicológico;
- Referencias médicas o psiquiátricas;
- Evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales;
- Coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo o aislamiento;
- Discriminación, o trato desfavorable o injusto;
- Inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector;
- Divulgación de la identidad del Informante;
- Pérdida financiera;

- Anulación o denegación de una licencia o permiso.

Cuando se identifique una represalia, se procederá a la remediación de la situación del Informante o el Tercero relacionado a la situación correspondiente de no haber sufrido la represalia. A título enunciativo, se proponen las siguientes actuaciones de remediación:

- Reintegrar a la persona en el mismo cargo o equivalente, con igual salario, responsabilidades, posición laboral y reputación;
- Permitir el acceso equitativo a la promoción, la capacitación, las oportunidades, los beneficios y los derechos;
- Restaurar a la persona a la posición mercantil anterior en relación con la Organización;
- Cesar o retirar el eventual conflicto o disputa interna que pudiera existir frente a la persona (por ejemplo, la actitud o el trato ofrecido);
- Pedir disculpas por cualquier perjuicio sufrido;
- Otorgar una indemnización por daños.