



# POLÍTICA DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS) EN ESPAÑA

Responsable de la Política: Cumplimiento

En vigor a partir de febrero 2026

Versión: 1

## 1. Introducción y finalidad

La presente Política establece los principios fundamentales que rigen el funcionamiento del Sistema Interno de Información (el «Sistema Interno de Información de Información» o el «Sistema») de todas las empresas que componen el Grupo ADM en España (en adelante, «ADM», «Grupo ADM» o la «Empresa»).

ADM mantiene un Sistema Interno de Información integrado para facilitar la detección, recepción, evaluación, investigación y resolución de hechos denunciados relacionados con las actividades de ADM, garantizando al mismo tiempo la confidencialidad, la independencia, la equidad procesal y el cumplimiento de las normas de protección de datos aplicables.

El Sistema Interno de Información tiene por objeto promover el cumplimiento dentro de la empresa de las disposiciones de los Principios de Negocio Responsable, la legislación y demás normativas internas aplicables por parte de los empleados, directivos, administradores de las empresas del Grupo ADM y otras partes interesadas. Este sistema cuenta con los mecanismos adecuados para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y denuncias presentadas a través de él, así como la protección adecuada del informante, del denunciado y de otras personas implicadas en la comunicación de cualquier conducta que pueda entrar en su ámbito de aplicación. De este modo, refleja el compromiso de ADM de garantizar que las acciones de la empresa y de sus empleados cumplan con exigentes estándares de profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad.

La presente Política establece los principios de gobernanza, el ámbito de aplicación, las garantías y las normas mínimas de funcionamiento del Sistema Interno de Información de ADM.

## **2. Ámbito de aplicación**

La presente Política se aplica a ADM y a las entidades que forman parte de su grupo societario que operan en España, o cuyas personas y actividades están cubiertas por el Sistema Interno de Información. Es vinculante para todas las personas que se encuentren dentro del ámbito de aplicación personal descrito en la Sección 5.

Conforme a lo permitido por la Ley 2/2023, todas las empresas que componen el Grupo ADM en España, teniendo en cuenta su tamaño, ámbito geográfico y naturaleza de sus actividades, comparten su Sistema Interno de Información y los recursos destinados a la gestión y tramitación de las denuncias, los cuales se ajustarán a los principios y criterios establecidos en esta Política.

Las entidades del Grupo ADM podrán coordinar y compartirse información estrictamente en la medida que sea necesaria para el correcto funcionamiento del Sistema y de conformidad con la confidencialidad, la protección de datos y los derechos de las personas implicadas.

Las denuncias en virtud de esta Política deben referirse a:

- conductas, acciones, omisiones o riesgos relacionados con las actividades de las entidades del Grupo ADM, las relaciones comerciales y el contexto laboral o profesional; y
- asuntos que se encuentren dentro del ámbito de aplicación establecido en la Sección 3.

## **3. Ámbito material de los hechos denunciados**

Las conductas que pueden ser objeto de denuncia a través de los canales integrados en el Sistema Interno de Información son las siguientes:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea (por la presente "UE") en los siguientes ámbitos:
  - 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 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.
- También pueden denunciarse las acciones u omisiones que afecten a los intereses financieros de la UE, tal y como se contempla en el artículo 325 del TFUE, incluidas las conductas que menoscaben los fondos, los recursos o la integridad financiera de la UE.
- También pueden denunciarse las acciones u omisiones que afecten al mercado interior en el sentido del artículo 26, apartado 2, del TFUE. Esto incluye:
  - infracciones de las normas de la UE en materia de competencia;
  - infracciones de las normas de la UE en materia de ayudas otorgadas por los Estados; y
  - infracciones relativas al mercado interior que se refieran a actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Asimismo, se incluyen las denuncias relativas a infracciones de la legislación laboral en materia de salud y seguridad en el trabajo, sin perjuicio de las protecciones específicas previstas en los marcos normativos aplicables.
- Además, el Sistema Interno de Información tramitará las denuncias relativas a infracciones del Código de Conducta de ADM o de cualquier otra política desarrollada de conformidad con el Sistema de Gestión del Cumplimiento implantado en la Empresa.

#### **4. Cuestiones excluidas e inadmisibilidad**

De conformidad con lo dispuesto en la legislación española, la presente Política no resultará de aplicación a aquellos hechos, informaciones o documentos, cualquiera que sea su forma o soporte, que tengan carácter clasificado o cuya revelación esté restringida por razones de seguridad nacional.

Igualmente, quedará excluida la información sujeta al secreto profesional médico o jurídico, al deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, así como al secreto de las deliberaciones judiciales y de las investigaciones o diligencias judiciales.

Asimismo, la presente Política no será de aplicación a las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada, hayan sido declarados secretos o reservados, requieran la aplicación de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que resulte necesaria la protección de los intereses esenciales para la seguridad del Estado.

## **5. Ámbito de aplicación personal**

Esta Política se aplica a las personas que trabajan en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones denunciadas en un contexto laboral o profesional, incluyendo:

- empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- trabajadores autónomos;
- accionistas, partícipes y miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Esta Política también se aplica a las personas informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el contexto de:

- una relación laboral o estatutaria ya finalizada;
- actividades de voluntariado, sean estas remuneradas o no;
- periodos de formación, prácticas o pasantías, sean estas remuneradas o no; y
- procesos de reclutamiento y contratación o negociaciones precontractuales, cuando la información se haya obtenido durante el proceso de reclutamiento y contratación, o antes de que comience la relación.

Cuando proceda, las medidas de protección previstas en la presente Política se extienden, además de a la persona informante, a las siguientes categorías, en la medida en que puedan verse expuestas a represalias derivadas de una denuncia o de una divulgación pública:

- los representantes legales de los trabajadores, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante;
- las personas que prestan asistencia a la persona informante durante el proceso de denuncia dentro de la organización en la que esta presta sus servicios;
- las personas vinculadas a la persona informante que puedan sufrir represalias, incluidos compañeros de trabajo y familiares; y

- las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral, o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entenderá que una participación es significativa cuando, por su proporción, permita a su titular ejercer influencia sobre la persona jurídica participada, en particular mediante la participación en el capital social o en los derechos de voto.

Para que una persona entre en el ámbito de aplicación personal de esta Política, la información debe haberse obtenido en un contexto laboral o profesional, incluidas las relaciones actuales, pasadas o futuras, e independientemente de si la persona realiza la denuncia a través de canales internos, canales externos o mediante divulgación pública, cuando sea legalmente aplicable.

## 6. Canales y formato de denuncia

Las comunicaciones o denuncias pueden realizarse por escrito o verbalmente. Se podrá acceder al Canal interno de información a través de:

- El sitio web de denuncia de irregularidades: [EthicsPoint - Archer Daniels Midland Company](#)
- Números de teléfono: 900 876 240
- Enviando un correo electrónico a las direcciones de correo electrónico: [canaldenuncias@adm.com](mailto:canaldenuncias@adm.com)

Los informantes también pueden solicitar una reunión presencial. Si los empleados solicitan una reunión presencial, esta se concretará en un plazo máximo de siete (7) días.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas en reuniones presenciales, se documentarán de una de las siguientes formas, previo consentimiento del informante:

- mediante una grabación de la conversación; o
- mediante una transcripción completa y fiel de la conversación

El informante puede verificar, rectificar y dar su consentimiento a la transcripción de la conversación firmándola.

Las transcripciones y actas solo podrán conservarse durante el tiempo estrictamente necesario y proporcionado a la tramitación de la denuncia y a la protección de los informantes, de las personas a las que se refieren y de los terceros que mencionan, así como para la salvaguarda del derecho de defensa de la empresa, teniendo en cuenta el tiempo necesario para cualquier investigación adicional.

Los informantes que deseen permanecer en el anonimato podrán hacerlo. En tales casos, las comunicaciones o denuncias anónimas recibidas se gestionarán de conformidad con las garantías establecidas en la presente Política y en otras normativas aplicables.

## **7. Normas de tramitación y plazos**

### **7.1 Recepción y acuse de recibo**

Cuando el informante haya facilitado sus datos de contacto (o un buzón anónimo dentro del Sistema), se emitirá un acuse de recibo en un plazo de siete (7) días, salvo que ello ponga en peligro la confidencialidad o la integridad del proceso.

### **7.2 Evaluación inicial y admisibilidad**

El Responsable del Sistema llevará a cabo una evaluación inicial para:

- confirmar la relación con las actividades de las entidades del Grupo ADM;
- confirmar el alcance material;
- evaluar si se necesitan medidas de protección inmediatas;
- decidir sobre la admisibilidad y la vía de tramitación adecuada (investigación interna, remisión a una función interna competente o elevación a las autoridades competentes cuando sea legalmente necesario).

### **7.3 Investigación y garantías del procedimiento**

Las investigaciones se gestionarán de conformidad con la normativa aplicable y deberán garantizar:

- la independencia y autonomía de la persona Responsable del Sistema interno de información, quien supervisará la gestión y tramitación de las comunicaciones;
- la tramitación diligente de las comunicaciones y el cumplimiento de los plazos aplicables por parte de quienes intervengan en su gestión e investigación;
- la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de todas las actuaciones realizadas en su gestión y tramitación, por parte de todas las personas que intervengan en el proceso;
- la protección de los datos personales, limitando el acceso a las personas autorizadas que participen en la gestión, investigación o funciones de apoyo;
- el respeto a la presunción de inocencia y al derecho al honor de las personas afectadas durante todo el procedimiento;
- el derecho de la persona afectada a ser informada de los hechos u omisiones que se le atribuyan y a ser oída en el momento y forma adecuados, de manera que no se comprometa el correcto desarrollo de la investigación;

- la remisión de la información a las autoridades competentes, cuando proceda, por parte de la persona Responsable del Sistema u otras funciones autorizadas.

El acceso a la información contenida en el Sistema interno de información estará limitado exclusivamente a las personas autorizadas y conforme al principio de necesidad de conocer.

#### **7.4 Información y finalización del expediente**

La persona informante será informada del resultado de la investigación dentro del plazo máximo exigido por la ley:

- Tres (3) meses a partir del acuse de recibo (o, si no se ha enviado acuse de recibo, tres (3) meses a partir de la expiración del plazo de siete (7) días tras la realización de la comunicación).
- Este plazo podrá ampliarse hasta un total de seis (6) meses en casos debidamente justificados debido a su complejidad.

#### **7.5 Remisiones a las autoridades**

La confidencialidad no impide la divulgación lícita a las autoridades administrativas o judiciales competentes cuando sea necesario, y ADM cumplirá con las obligaciones legales vinculantes de cooperar con las autoridades.

## **8. Responsabilidad en materia de gobernanza y del Sistema Interno de Información**

### **8.1 Supervisión**

El órgano de gobierno de las entidades del Grupo ADM asume la responsabilidad general de garantizar que el Sistema exista y funcione de manera eficaz, así como de aprobar esta Política y cualquier actualización sustancial.

#### **8.1.1 Responsable del Sistema Interno de Información**

Los órganos de gestión de las entidades que forman parte del Grupo ADM en España nombrarán a una persona física que actuará como responsable del Sistema Interno de Información (el «Responsable del Sistema») y aprobarán su destitución o cese en el cargo. En caso de que los órganos de gestión de las entidades que forman parte del Grupo ADM en España decidan que la función Responsable del Sistema sea desempeñada por un órgano colegiado, dicho órgano delegará en uno de sus miembros las facultades cotidianas para gestionar el Sistema Interno de Información y tramitar los expedientes de investigación, de modo que siempre exista una persona claramente identificada con responsabilidad operativa en la recepción, tramitación y gestión procesal de las denuncias.

Tanto el nombramiento como cualquier destitución o cese de (i) el Responsable del Sistema designado individualmente o (ii) de los miembros del órgano colegiado (y, en su caso, del miembro en quien se hayan delegado las facultades operativas) se notificarán en un plazo de diez (10) días hábiles a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o, en su

caso, a la autoridad u organismo competente de la comunidad autónoma correspondiente, dentro del ámbito de sus competencias. En caso de destitución o cese del Responsable del Sistema, ADM se asegurará de que la notificación incluya los motivos que justifican dicha decisión.

El Responsable del Sistema desempeñará sus funciones de forma independiente y autónoma. El Responsable del Sistema no recibirá instrucciones de ningún tipo en relación con el ejercicio de sus responsabilidades en el marco del Sistema de Información Interno (incluida la tramitación de denuncias concretas, las decisiones sobre los pasos procesales o la realización de investigaciones), y se le proporcionarán los recursos personales y materiales necesarios para desempeñar su función de manera eficaz.

## **8.2 Coordinación del grupo**

El intercambio de información entre las diferentes empresas del Grupo ADM será admisible para la adecuada coordinación y el mejor desempeño de sus funciones.

En el caso de las entidades pertenecientes al Grupo ADM en España, el Responsable del Sistema podrá implementar mecanismos de coordinación para garantizar un funcionamiento coherente, asegurándose de que:

- se mantengan la confidencialidad y las restricciones de acceso;
- las transferencias de datos sean lícitas y se limiten a lo estrictamente necesario; y
- se cumplan las obligaciones legales y los requisitos de gobernanza de cada entidad.

## **9. Confidencialidad, registros y protección de datos**

### **9.1 Confidencialidad y acceso restringido**

El Canal de Denuncias está diseñado y gestionado para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, así como de las acciones que se llevan a cabo en la gestión y tramitación de la misma, y para proteger los datos personales, impidiendo el acceso a la información correspondiente a personal no autorizado.

El Sistema está diseñado para proteger:

- la identidad de la persona que presenta la denuncia (incluido el anonimato, en su caso);
- la identidad de las personas afectadas y de los terceros mencionados; y
- la confidencialidad de la denuncia y de las actuaciones de investigación.

El acceso está limitado a las personas autorizadas que participan estrictamente en la recepción, evaluación, investigación y resolución.

El Sistema Interno de Información ha sido diseñado para permitir que los informantes que deseen permanecer en el anonimato puedan hacerlo con garantías suficientes. Por lo tanto, si un informante decide libremente no ocultar su identidad, el expediente que resuelva la denuncia se esforzará por no hacer referencia a la identidad del informante ni a la de las partes implicadas, con el fin de garantizar la debida confidencialidad.

La identidad de la persona que denuncie una posible irregularidad a través del Canal de Denuncias, en caso de que se identifique, se considerará información confidencial y, por lo tanto, no se comunicará a la persona afectada por la denuncia o la información ni a ningún otro tercero sin su consentimiento.

No obstante lo anterior, los datos podrán facilitarse tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales, en la medida en que dichas autoridades los requieran como resultado de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia o la información, así como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial iniciado como resultado de la investigación. Dicha cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se llevará a cabo siempre en pleno cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales.

## **9.2 Conservación de datos**

Los datos personales recopilados a través del Sistema Interno de Información se conservarán únicamente durante el tiempo que sea necesario y proporcionado para gestionar la denuncia. En particular, podrán conservarse: (i) durante el tiempo necesario para evaluar si procede iniciar una investigación; (ii) en caso de que se inicie una investigación, durante la duración de la misma y de las medidas de seguimiento; y (iii) cuando proceda, durante el tiempo necesario para ejercer o defender reclamaciones legales o para cumplir con las obligaciones legales derivadas del asunto.

En cualquier caso, si no se inicia ninguna investigación, la información y los datos personales relacionados con la denuncia se eliminarán a más tardar tres (3) meses después de su recepción. La única excepción es cuando la conservación sea estrictamente necesaria para demostrar y acreditar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información; en ese caso, la denuncia se conservará únicamente de forma anonimizada, de modo que no pueda identificarse a ninguna persona.

Por último, y tras todo lo anterior, los datos recabados se conservarán (i) para cumplir con las posibles obligaciones legales que resulten de aplicación; y (ii) para hacer frente a posibles reclamaciones y responsabilidades, manteniéndose dichos

datos debidamente bloqueados durante los plazos máximos legalmente establecidos y a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, los juzgados y tribunales y cualesquiera otras administraciones públicas competentes, por un plazo máximo legal de diez años.

### **9.3 Cumplimiento de la normativa de protección de datos**

El tratamiento de los datos personales en el marco de la presente Política cumplirá con la legislación aplicable en materia de protección de datos (incluido el Reglamento (UE) n.º 679/2016 («RGPD») y la normativa española de protección de datos). Entre los principios fundamentales aplicados se incluyen:

- limitación de la finalidad (gestión y seguimiento de las denuncias);
- minimización de datos (no se recabarán datos personales innecesarios);
- control de acceso y seguridad;
- divulgación restringida;
- limitación de la conservación; y
- protección de los derechos de los interesados, gestionados de manera que no comprometan las obligaciones de confidencialidad ni la integridad de las investigaciones.

ADM no cederá a terceros ningún dato que reciba a través del Canal de Denuncias. El acceso a dichos datos estará restringido al personal que haya sido previa y debidamente autorizado en virtud de sus funciones, responsabilidades y deberes. Dichos datos solo podrán facilitarse a terceros a los que ADM esté legalmente obligada a hacerlo, como, por ejemplo, los juzgados y tribunales, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o cualquier otro organismo público competente.

## **10. Protección contra represalias y medidas de apoyo**

ADM prohíbe cualquier represalia directa o indirecta, amenaza o intento de represalia contra las personas informantes y otras personas protegidas identificadas en la Sección 5, siempre que se cumplan las condiciones de protección.

Se entiende por represalia cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o cualquier conducta directa o indirecta que cause o pueda causar un perjuicio injustificado o que coloque a una persona en una situación de desventaja en el contexto laboral o profesional debido a una denuncia, al uso de canales externos o a una divulgación pública protegida.

ADM adoptará medidas razonables para prevenir, detectar, detener y remediar las represalias, incluyendo medidas de protección internas proporcionales al riesgo y coherentes con la legislación aplicable, sin perjuicio de las obligaciones

legales y de la protección de los derechos correspondientes a las personas físicas o jurídicas contra las que se presente una denuncia o información falsa o cuando el informante haya actuado de mala fe.

## **11. Canales externos de comunicación y revelaciones públicas**

La persona informante podrá comunicar sus preocupaciones a través de canales externos de información, de conformidad con la normativa aplicable, incluyendo la Autoridad Independiente de Protección del Informante o, en su caso, las autoridades autonómicas correspondientes.

Asimismo, cualquier persona física podrá comunicar ante dicha Autoridad cualquier incumplimiento u omisión de los principios y garantías establecidos en el presente documento, en el marco de lo dispuesto en la Ley 2/2023.

La persona informante también podrá dirigirse a otras autoridades competentes para recibir asesoramiento, apoyo o para la tramitación de su comunicación, beneficiándose de las garantías de protección previstas en la normativa aplicable.

A título meramente informativo, se incluyen algunos canales externos adicionales a nivel nacional y de la Unión Europea:

- **Unión Europea – OLAF (Oficina Europea de Lucha contra el Fraude):** [https://anti-fraud.ec.europa.eu/index\\_es](https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es)
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:** [consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es)

La lista anterior no es exhaustiva, pudiendo utilizarse cualesquiera otros canales externos habilitados por las autoridades competentes.

## **12. Publicación y accesibilidad**

Esta Política se pone a disposición de los empleados y de los terceros pertinentes a través de los medios internos y externos adecuados, de forma clara, accesible y fácil de localizar.

Esta Política se revisa periódicamente y se actualiza cuando sea necesario debido a cambios en la legislación, las expectativas normativas, la estructura organizativa, los riesgos o la experiencia operativa.

La presente Política entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el órgano de gobierno de las entidades que forman parte del Grupo ADM en España.