

Procedimiento Corporativo de Gestión del Canal Ético

**Aprobado por el Consejo de Administración
de El Corte Inglés, S.A.
el 27 de septiembre de 2017**

Versión 6.1. 29 de octubre de 2025

Índice

1. Introducción	1
2. Objetivo	1
3. Ámbito de aplicación	2
4. Derechos y obligaciones	2
5. Gestión del Sistema Interno de Información	5
6. Vías de comunicación	6
7. Procedimiento de tramitación de las comunicaciones recibidas	7
7.1 Recepción y análisis preliminar	8
7.2 Investigación	11
7.3 Decisión: Informe de Instrucción con propuesta de Resolución	16
7.4 Resolución de cierre	17
8. Informes de reporte	18
9. Seguimiento de medidas y ausencia de represalias	18
10. Protección de datos de carácter personal	19
11. Canales externos de comunicación	20
12. Compromisos del Sistema Interno de Información	20
13. Relación con otros procedimientos vigentes	21
14. Conocimiento y declaración de conformidad	21
15. Aprobación, entrada en vigor y actualización	22
16. Difusión	22
17. Control, seguimiento y supervisión	22
17.1 Control y seguimiento	22
17.2 Supervisión	22
Anexo I - Definiciones	27
Anexo II - Criterios de privacidad del Canal Ético	30

NOTA: En el **Anexo I** se relacionan las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal de EL CORTE INGLÉS.

1. Introducción

En la voluntad y compromiso por cumplir con nuestros principios, valores y con la legislación vigente y con el fin de dar una adecuada respuesta ante cualquier duda, discrepancia o irregularidad en el cumplimiento de nuestro Código Ético, así como para colaborar en la vigilancia del cumplimiento del conjunto de las normas aplicables a la Organización y sus Miembros, el Grupo El Corte Inglés ha implantado, a iniciativa del Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A., un Sistema Interno de Información que consta de un canal de comunicación (en adelante, Canal Ético), un Responsable del Sistema ¹ (en adelante, Responsable de Cumplimiento Normativo), la Política Corporativa del Canal Ético y el Procedimiento Corporativo de Gestión del Canal Ético (en adelante, Procedimiento).

Este Canal Ético ofrece las máximas garantías personales (prohibición de represalias, confidencialidad, anonimato, presunción de inocencia, comunicación, diligencia y celeridad, proporcionalidad, etc.) y tecnológicas (accesibilidad, servidores ajenos a la organización, trazabilidad, gestión documental, etc.).

Este Procedimiento se dicta en desarrollo de la Política Corporativa de Canal Ético y en consonancia con los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, “Ley 2/2023”).

2. Objetivo

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético con la finalidad de fijar los mecanismos necesarios para gestionar de manera temprana cualquier comunicación relacionada con el alcance, cumplimiento o interpretación de la normativa aplicable a la Organización, así como, con aquellos comportamientos de los que pudiera derivarse un incumplimiento de la normativa interna y externa vigente.

¹ En el Grupo El Corte Inglés, la responsabilidad del Sistema Interno de Información corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo.

3. **Ámbito de aplicación**

Este Procedimiento es de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa para todas las sociedades que integran o puedan llegar a integrar la Organización -cualquiera que sea su ubicación geográfica- y vincula a todos sus Miembros, independientemente de la posición y de la función que desempeñen y del territorio desde donde operen.

Este compromiso debe formalizarse según se establece en el apartado “13. Conocimiento y declaración de conformidad”, de este documento.

El alcance del presente Procedimiento abarca todas las consultas y comunicaciones que puedan ser planteadas por cualquier Miembro de la Organización, Socio de Negocio o Tercero y demás partes interesadas.

En caso de que la información comunicada a través de este Canal haga referencia a una conducta, hecho, actuación u omisión de un miembro de una empresa ajena al Grupo se derivará a la misma, para que ésta pueda llevar a cabo las actuaciones que considere oportunas.

Con el fin de que todas las personas interesadas accedan fácilmente al Canal Ético, el Grupo El Corte Inglés ha habilitado, entre otras vías de comunicación, un acceso directo a través de la intranet del Grupo y de su página web corporativa (reflejado en el apartado: . Vías de comunicación” del presente Procedimiento).

4. **Derechos y obligaciones**

A continuación, se relacionan los derechos u obligaciones de los informantes, las personas afectadas o investigadas y el resto de personas que participan en la instrucción.

I. Obligaciones de las personas que participan en la instrucción

i. Confidencialidad

Todo el procedimiento correspondiente a la gestión del Canal Ético tiene carácter confidencial. Por ello, todas las personas que participen en la instrucción tienen obligación de mantener la confidencialidad sobre el procedimiento de investigación, evitando divulgar información a terceros no autorizados. Con el objeto de formalizar esta obligación, serán requeridas para que den su conformidad por escrito a un compromiso de confidencialidad. En caso de que el compromiso de confidencialidad no sea firmado, no se llevará a cabo la entrevista siendo dicha circunstancia un elemento a valorar en el conjunto de la instrucción a la vista del deber de colaboración, pudiéndose tomar las correspondientes medidas.

ii. Deber de colaboración

Todas las personas que participen en la instrucción tienen obligación de colaborar con la investigación, incluyendo la participación en entrevistas y la entrega de documentos o pruebas pertinentes que así solicite la Dirección de Cumplimiento Normativo.

Además de estas obligaciones, los informantes e investigados tendrán los siguientes derechos:

II. Derechos de los informantes e investigados

▪ **Informante de buena fe**

Las comunicaciones de buena fe son aquellas que se basan en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un comportamiento irregular o daño, de modo que tengan la apariencia de que la información referida es veraz, sin manifiesto desprecio a la verdad.

i. Ausencia de represalias

El informante de buena fe estará protegido por los principios y garantías del Canal Ético recogidos en la Política Corporativa del Canal Ético desde el momento de la admisión a trámite de la comunicación.

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

ii. Consulta de la fase del procedimiento

El informante podrá consultar, de manera confidencial y segura, la fase en la que se encuentra su comunicación a través del identificador y el PIN aportado en la plataforma del Canal Ético. Esta plataforma dispone de un chat que posibilitará la comunicación entre ambas partes, incluso con el informante anónimo sin perder éste su anonimato.

iii. Anonimato

Todos los Miembros de la Organización y demás partes interesadas que sean conocedores de un posible incumplimiento de la normativa, externa o interna, podrán comunicar los hechos de manera anónima.

Asimismo, se aconseja al informante anónimo que se identifique, facilitando su nombre y apellidos, para que esté protegido por los principios y garantías del Canal Ético desde la admisión a trámite de la comunicación. En caso de

mantenerse en el anonimato, el informante no gozará de la correspondiente protección.

▪ **Persona afectada o investigada**

Durante la tramitación del expediente los investigados tendrán derecho a la presunción de inocencia, al honor, a su defensa, a conocer el estado de tramitación del expediente² y a disponer de un trámite de audiencia, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

- i. **Presunción de inocencia:** La persona investigada es inocente mientras no se demuestre lo contrario. Cualquier medida tomada durante la investigación deberá respetar este principio.
- ii. **Honor:** Que su honor y dignidad sean respetados durante todo el proceso de investigación. Por ello, se mantendrá por parte de todos los participantes en la instrucción el compromiso de confidencialidad, garantizando así que no se difunda información que pueda dañar la reputación de la persona sin fundamentos probados.

En caso de que la comunicación sea falsa, el investigado tiene derecho a que así se refleje en los informes pertinentes que se realicen en el marco de la investigación.

- iii. **Ser informada:** Tiene derecho a ser informada de los hechos comunicados, manteniéndose siempre la debida confidencialidad sin que ello implique revelar la identidad del informante.
- iv. **Defensa y audiencia:** Presentar su defensa, ser escuchada durante el proceso de investigación, realizar las alegaciones que considere oportunas en su defensa, a proponer y aportar los medios de prueba que considere oportunos y a comparecer asistido de abogado. La comparecencia con asistencia de abogado se realizará en el tiempo y forma que se determine por el Responsable del Sistema o por el instructor correspondiente en aras a garantizar que dicha comparecencia no demore el curso del procedimiento ni perjudique el buen fin de la investigación.

Asimismo, en caso de ser necesario, y siempre que el buen fin de la investigación lo permita, podrá estar presente en el acceso a sus herramientas de trabajo, como correo electrónico o equipos informáticos, pudiendo solicitar la presencia de un representante de las personas trabajadoras.

² El acceso a la información tendrá lugar en el tiempo y la forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

- v. **Imparcialidad:** La tramitación del procedimiento se realice por personas imparciales y se lleve a cabo de manera objetiva y sin prejuicios, garantizando que el investigado sea tratado de manera justa y con la aplicación de los principios y garantías que han de regir el funcionamiento del Canal Ético. Asimismo, en caso de existir, en un asunto concreto, un posible conflicto de intereses por parte de la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos o por cualquier otra persona que colabore en el procedimiento de gestión del Canal Ético habrán de informar de ello y abstenerse de actuar.
- vi. **Conocer el estado de tramitación del expediente:** La Dirección de Cumplimiento Normativo informará a la persona afectada de los hechos objeto de la comunicación, de su estado de tramitación o cualquier otra información que pudiera ser relevante, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen o se pueda poner en riesgo el buen fin de la investigación. En este sentido, el investigado no tendrá acceso a datos que pudieran facilitar la identificación del informante.

5. Gestión del Sistema Interno de Información

El Sistema Interno de Información del Grupo El Corte Inglés consta de un canal de comunicación (Canal Ético), un Responsable del Sistema (Responsable de Cumplimiento Normativo), la Política Corporativa del Canal Ético, el Procedimiento Corporativo de Gestión del Canal Ético y un Protocolo de Investigaciones Internas.

I. Canal de comunicación: Canal Ético

Comprende las herramientas informáticas habilitadas por el Grupo El Corte Inglés para registrar y tramitar las comunicaciones recibidas y la documentación generada en su proceso de tramitación.

Este canal cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar el máximo nivel de confidencialidad posible. La información que contenga datos de carácter personal sensible será tratada con las medidas de seguridad apropiadas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y en 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 adelante, RGPD) (ver **Anexo II**).

Las personas autorizadas para acceder a la información contenida en el Canal Ético así como las acciones que las mismas pueden realizar están identificadas en el Sistema Interno de Información. Asimismo, el acceso a los datos contenidos en documentos de tramitación del Canal Ético quedará limitado exclusivamente al personal específico

autorizado al efecto por el Responsable de Cumplimiento Normativo. Este acceso se realizará mediante la herramienta informática habilitada a tal efecto que contiene las garantías tecnológicas adecuadas de accesibilidad.

II. Responsable del Sistema: Responsable de Cumplimiento Normativo

En el Grupo El Corte Inglés, la responsabilidad del Sistema Interno de Información recae en el Responsable de Cumplimiento Normativo. A este respecto, las funciones del Responsable de Cumplimiento Normativo son, principalmente, las siguientes:

- Recepción, verificación y tratamiento diligente de las comunicaciones recibidas.
- Gestión y mantenimiento del archivo de las comunicaciones recibidas y de los expedientes generados.
- Revisión y control del funcionamiento del Canal Ético.
- Elaboración de un informe anual de la gestión del Canal Ético o la inclusión del mismo en el informe de la Función de Cumplimiento para los órganos de gobierno.
- Actualización periódica de la Política y del Procedimiento aplicable.

6. Vías de comunicación

La Organización se ha dotado de diversos mecanismos de reporte y comunicación interna. Por ello, eventuales consultas, observaciones y comunicaciones de cualquier Miembro de la Organización, Socio de Negocio o Tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, o demás partes interesadas, en materia de Cumplimiento de normativa interna y externa podrán cursarse a través de los canales que ha habilitado la Organización, entre los que se incluye el reporte al superior jerárquico, quien habrá de proceder de inmediato a corregir la situación en caso de que resulte evidente lo comunicado o escalarla al nivel de responsabilidad adecuado, así como a través del Canal Ético, en cualquiera de sus vías de comunicación :

- **Canal Digital:**

El Grupo El Corte Inglés dispone de un canal digital al que se puede acceder a través de la siguiente dirección web:

<https://www.elcorteingles.es/informacioncorporativa/es/gobierno-corporativo/etica-y-cumplimiento/>

Este acceso está disponible en la web corporativa y adicionalmente en la intranet NEXO para los Miembros de la Organización.

- **Dirección postal:**

El Corte Inglés, S.A.

Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos

c/ Hermosilla, 112

28009 Madrid

- **Teléfono Departamento Cumplimiento Normativo:** 91 401 85 00.
- **Solicitud de reunión presencial o por medios telemáticos**

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, se documentarán, previo consentimiento del informante, mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla según establece la Ley 2/2023³.

Al presentar su comunicación el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Para comunicar la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política, los informantes disponen del Sistema Interno de Información como medio preferente de comunicación. No obstante, también podrán dirigirse a los Canales Externos de Información según establece la Ley 2/2023⁴.

7. Procedimiento de tramitación de las comunicaciones recibidas

Las comunicaciones recibidas a través de cualquiera de las vías de comunicación se tramitarán siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Recepción y análisis preliminar
 - 1.1 Recepción de la comunicación
 - 1.2 Registro
 - 1.3 Acuse de recibo
 - 1.4 Análisis preliminar: Admisión o inadmisión a trámite
 - 1.5 Decisión sobre delegación, traslado o suspensión
2. Investigación
 - 2.1 Preparación
 - 2.2 Instrucción: práctica de pruebas
3. Decisión: Informe de instrucción con propuesta de resolución
4. Resolución de cierre

³ Se indicará al informante que la entrevista podrá ser grabada, informándole previamente del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En todo caso, el informante revisará dicha grabación o transcripción para verificar la autenticidad.

⁴ Autoridad Independiente de Protección del Informante, autoridades u órganos autonómicos correspondientes.

- 4.1 Resolución y propuesta de actuación
- 4.2 Comunicación de las conclusiones a los afectados
- 4.3 Comunicación de la Resolución a RR.HH., si procede adopción de medidas

1. Recepción y análisis preliminar	2. Investigación	3. Decisión	4. Resolución de cierre
1.1 Recepción de la comunicación 1.2 Registro 1.3 Acuse de Recibo 1.4 Análisis preliminar 1.5 Decisión sobre delegación, traslado o suspensión	2.1 Preparación 2.2 Instrucción: práctica de pruebas	Informe de instrucción con propuesta de resolución	4.1 Resolución y propuesta de actuación 4.2 Comunicación de las conclusiones a los afectados 4.3 Comunicación de la Resolución a RR.HH., si procede adopción de medidas

7.1 Recepción y análisis preliminar

1. Recepción y análisis preliminar	2. Investigación	3. Decisión	4. Resolución de cierre
1.1 Recepción de la comunicación 1.2 Registro 1.3 Acuse de Recibo 1.4 Análisis preliminar 1.5 Decisión sobre delegación, traslado o suspensión			

7.1.1 Recepción de la comunicación

Las comunicaciones del Canal Ético podrán recibirse a través de los distintos medios de acceso al Canal reflejados en el apartado “Vías de comunicación” del presente Procedimiento. En todos los supuestos la información se registrará en la herramienta informática habilitada a tal efecto, con el objetivo de asegurar los principios y garantías del procedimiento, así como la seguridad de la información conforme a normativa interna y externa.

Una vez recibida la comunicación, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos actuará en función de su contenido:

- Si se trata de una consulta, la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos responderá a la mayor brevedad posible a las cuestiones planteadas. En el caso de que esta Dirección no resulte competente para resolver la consulta planteada, se inadmitirá y se derivará la misma al Departamento correspondiente.
- Si se trata de una comunicación relativa a un posible incumplimiento o irregularidad se procederá a realizar un análisis preliminar al objeto de determinar su admisión o inadmisión a trámite.

7.1.2 Registro

Todas las comunicaciones se registrarán en la herramienta con un número de referencia único a efectos de que sea fácilmente identificable.

El informante al realizar la comunicación obtendrá un código PIN y un Identificador. Si el usuario ha aportado su correo electrónico, recibirá un email en la dirección de correo proporcionada, de acuse de recibo y de confirmación de los datos de acceso, datos que deberá conservar para su posterior consulta y seguimiento. En caso contrario, deberá conservar los datos para su posterior consulta y seguimiento.

Esta consulta y seguimiento, podrá realizarse incluso si el informante es anónimo permitiéndole comunicarse con la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos sin que tenga que revelar su identidad.

7.1.3 Acuse de recibo

Si el informante ha facilitado una dirección de correo electrónico, una vez remitida su comunicación, recibirá un acuse de recibo automático en el que se le notificará la adecuada recepción en dicha plataforma de su comunicación, así como sus claves de identificación para poder hacer un seguimiento de la misma. Si el informante es anónimo, al no disponer de sus datos de identificación, no será posible enviarle el acuse de recibo. En este caso, únicamente dispondrá de los datos de acceso a su comunicación obtenidos en la fase anterior de registro.

7.1.4 Análisis preliminar: Admisión o inadmisión a trámite.

Toda comunicación que se refiera a un posible incumplimiento debe ser objeto de un análisis preliminar por parte de la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos para decidir sobre su posible admisión o inadmisión. También se decidirá en esta fase si procede acumular la instrucción a otros procedimientos análogos ya en curso.

La admisión a trámite de la comunicación por parte de la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos determinará la incoación del expediente de investigación interna.

En caso de admisión a trámite, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos designará a un instructor para la gestión de la investigación.

Las comunicaciones, para su admisión a trámite, habrán de contener, como mínimo:

- Los hechos o comportamientos que pueden afectar a la Organización y las personas afectadas por los mismos
- Los elementos de acreditación o prueba de que se dispone (documentos, testigos, etc.).

Si del análisis preliminar resulta que la comunicación se refiere a cuestiones que no son competencia del Canal Ético, como reclamaciones comerciales o de otro tipo, se inadmitirán y se remitirán al Departamento correspondiente dando cuenta al informante.

Si se trata de una comunicación que afecte a una actuación de Socios de Negocio, se procederá a su comprobación en colaboración con el área que mantenga la interlocución con dicho Socio y, en su caso, se inadmitirá y se derivará por la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos al órgano que desempeñe análogas tareas en esa entidad.

Si durante la fase de admisión a trámite se tuviera conocimiento de que los mismos hechos están siendo analizados por el área de RRHH se adoptarán las medidas de coordinación necesarias con el fin de evitar la duplicidad en la tramitación de la comunicación.

En el caso de que las comunicaciones pongan de manifiesto un inadecuado funcionamiento de algún Departamento o Área de la Organización o un incumplimiento de los compromisos con los clientes, se utilizarán los canales establecidos para tratar este tipo de quejas o reclamaciones, informando de su traslado al informante.

No se admitirán a trámite las comunicaciones:

- Que hagan referencia exclusivamente a conflictos personales entre empleados, dándose la posibilidad de trasladar en estos casos la comunicación al área de Recursos Humanos siempre que se cuente con la autorización del informante.
- Cuando, de forma notoria, los hechos carezcan de verosimilitud.
- Cuando los hechos comunicados o conocidos no supongan de forma notoria una conducta irregular o un acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- Cuando, de forma notoria, la comunicación o indicio carezca de fundamento o resulten indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa respecto a comunicaciones similares ya finalizadas. Siempre a salvo de la existencia de nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen nuevas actuaciones.

La decisión de inadmisión será adoptada por la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos y comunicada al informante indicando el motivo de la inadmisión. Con carácter previo a la decisión de inadmisión, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos, si las circunstancias del caso lo requiriesen, podrá recabar un informe jurídico que avale la inadmisión.

En la comunicación de la inadmisión se advertirá al informante que, como consecuencia de la inadmisión, conforme al artículo 35.2 de la Ley 2/2023, queda expresamente excluido de la protección que establece la referida norma.

Si la inadmisión obedeciera a la falsedad de la comunicación y/o que haya sido interpuesta de mala fe fundamentada en datos falsos o tergiversados, se comprobará, si es posible, si existe relación laboral con el informante para, en su caso, comunicarlo al Director de Recursos Humanos para la adopción de las medidas disciplinarias que estime oportunas.

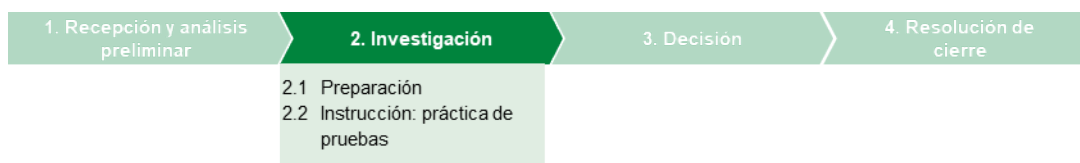
7.1.5 Decisión sobre delegación, traslado y suspensión

La Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos podrá delegar toda o parte de las fases de la instrucción o solicitar el apoyo de especialistas de las áreas o empresas filiales para que colaboren en la instrucción de las comunicaciones. Estas personas deberán guardar confidencialidad y secreto profesional en su intervención y respetar en todo caso los principios de la Política de Canal Ético y de este Procedimiento.

Si una comunicación recibida en el Canal Ético incide en el ámbito de competencia de la Comisión de Investigación y Tratamiento de Situaciones de Acoso (CITSA) la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos dará oportuno traslado de la misma a la citada Comisión para su tramitación. CITSA informará del resultado de la resolución al Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos a efectos de cerrar la comunicación en el Canal Ético e incluirlo en los reportes a los órganos de gobierno.

Si en cualquier momento de la tramitación se tuviese conocimiento de la existencia de actuaciones en el ámbito judicial o administrativo por los mismos hechos, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos podrá acordar la suspensión de la actuación del Canal Ético y reanudarla si hubiera aspectos relevantes no decididos en aquellas.

7.2 Investigación



7.2.1 Preparación

Admitida la comunicación e incoada la investigación, la instrucción será asumida por el Instructor, siendo éste la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos o por la persona en quien éste delegue. De igual modo, se podrá recabar la colaboración necesaria interna o externa que se considere oportuna.

Corresponde al Instructor la dirección de la investigación, como máximo responsable de la misma, así como la dirección y coordinación de las diligencias de investigación que se lleven a cabo, siguiendo en todo caso lo establecido en el presente Procedimiento. Es responsabilidad del Instructor, asimismo, garantizar la debida reserva y confidencialidad del procedimiento, así como de los datos personales de las personas afectadas por el mismo.

El Instructor protegerá a las personas afectadas por la investigación a que dé lugar la correspondiente comunicación o indicio, garantizando los derechos de éstas, en particular los derechos de presunción de inocencia, de defensa y de acceso al estado de situación del

expediente, preservando su identidad y garantizando la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

El Instructor deberá velar por el respeto de los derechos del investigado garantizando que:

- la tramitación del procedimiento se realice por personas imparciales y con aplicación de los principios y garantías que han de regir el funcionamiento del Canal Ético,
- pueda realizar las alegaciones que considere oportunas en su defensa y proponer al respecto medios de prueba.
- en caso de ser necesario, y siempre que la investigación lo permita, podrá estar presente en el acceso a sus herramientas de trabajo, como correo electrónico o equipos informáticos, pudiendo solicitar la presencia de un representante de los empleados.

Asimismo, sin perjuicio del respeto a los derechos de las personas afectadas, el Instructor advertirá al investigado, desde la primera declaración o intervención, de que la investigación interna realizada está amparada por el derecho de defensa de la Organización y el secreto profesional en beneficio de la misma, teniendo carácter confidencial y que, por tanto, será decisión exclusiva de la Organización aportar el resultado de la investigación o cualquier contenido generado en la misma en un ulterior procedimiento judicial o de cualquier tipo si lo entiende oportuno o conveniente en el ejercicio de su derecho de defensa.

- 1) Asistencia al Instructor. El Instructor podrá solicitar la asistencia de profesionales de los departamentos de la Organización, a los efectos de facilitar la ejecución y buen curso de la investigación. Las personas que realicen estas labores de asistencia deberán abstenerse de colaborar en caso de que incurran en conflicto de intereses real o aparente, siguiendo el *Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Intereses*.

El Instructor deberá evaluar la conveniencia de que concurra la asistencia de determinados órganos en los siguientes supuestos:

- a) Si el investigado es miembro del Consejo de Administración, se informará al Secretario del Consejo para la asistencia o auxilio en la investigación.
- b) Si el investigado es un miembro del Comité de Empresa, delegado de personal o de alguna sección sindical, se informará al Departamento de Recursos Humanos.
- c) En caso de que la investigación pueda tener una especial relevancia o afectación financiera y contable, se informará de la misma a la Comisión

de Auditoría y Control y al Departamento de Recursos Económicos, para la prestación del auxilio necesario en la investigación.

- d) Si se prevé la posibilidad de que los hechos objeto de investigación den lugar a un procedimiento judicial o administrativo, la asistencia podrá ser solicitada al Departamento de Asuntos Jurídicos.

- 2) Equipo de investigación: El Instructor podrá recabar la colaboración o el asesoramiento de los profesionales externos que sean necesarios y, en su caso, designar para las labores de instrucción un Equipo de investigación, con personal interno o externo, para la realización de labores técnicas y la práctica de diligencias que sean precisas.

Este Equipo de investigación, en caso de ser necesario, se creará según las necesidades concretas y será dirigido y coordinado en todo caso por el Instructor, que asume la responsabilidad última sobre el procedimiento. Se mantendrá la debida comunicación con la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos sobre los medios dispuestos para la realización de la investigación y sobre los avances de la misma.

El Equipo de investigación, con carácter fundamental, podrá desempeñar una doble función en el marco de la investigación:

- i. Labores de asistencia: Consistirá en ejecutar, con autonomía e independencia, el conjunto de técnicas de investigación *forensic* tendentes a esclarecer las circunstancias relacionadas con las irregularidades detectadas bajo la dirección del Instructor.

Asimismo, podrá asumir las labores técnicas y de custodia de la documentación, gestión de ficheros y el sistema informático para el correcto desarrollo de la instrucción. En todo momento, se deberán establecer las garantías necesarias que aseguren la cadena de custodia.

- ii. Labores periciales: Los miembros del Equipo de investigación podrán, con base en la evidencia que hayan obtenido en su trabajo, emitir los informes que se soliciten por el Instructor, a los efectos de poder ser remitido y ratificado en un eventual procedimiento judicial o administrativo. En dichas funciones el miembro o miembros del Equipo se sujetarán a los deberes recogidos en las normas procesales.

En caso de formación de un Equipo de investigación externo, deberá formalizarse la correspondiente relación jurídica por medio de encargo. En dicho encargo se podrán recoger, al menos, los siguientes puntos:

- i. La dirección de la investigación corresponde en todo caso al Instructor.

- ii. El Equipo de investigación actúa como un asistente técnico del Instructor sin perjuicio de los encargos periciales que pudieran hacerse.
- iii. El Equipo deberá actuar bajo los principios de autonomía e independencia, sólo reportará al Instructor y a las personas que éste designe en todo aquello relativo a la investigación interna.
- iv. Todas las labores que el Equipo realice como asistente técnico y la documentación que de lo anterior se derive podrá ser utilizada para garantizar los derechos de la Organización.
- v. Que en todo momento se guardará la debida reserva y confidencialidad en lo que respecta a la protección de los datos personales afectados y al objeto y desarrollo del procedimiento de investigación.

7.2.2 Instrucción. Práctica de pruebas

En esta fase, el Instructor llevará a cabo las diligencias correspondientes para esclarecer los hechos que sean objeto de la investigación. Se podrán realizar, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Solicitud de aclaración/información adicional: en los casos que se precise, se podrá requerir a la persona informante que aclare o complemente la comunicación, aportando los documentos y/o datos de que pudiera disponer para acreditar la existencia de la actuación o conducta irregular.
- Comprobación de la veracidad y la exactitud de la comunicación en relación con la conducta descrita, respetando los derechos de los afectados. Todos los Miembros de la Organización están obligados a colaborar lealmente durante el proceso de verificación. Las intervenciones de testigos y afectados tendrán carácter estrictamente confidencial. Podrán solicitarse notas o informes a departamentos o áreas afectadas
- Realización de las entrevistas que resulten necesarias:
 - Entrevista con el investigado: respetando sus derechos, se le informará del contenido de la comunicación para que exponga su versión de lo sucedido y pueda aportar los medios de prueba de los que dispusiere. Dicha entrevista tendrá lugar en el tiempo y la forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
 - Entrevistas con las personas que pudieran ser testigos de los hechos comunicados.

De todas las sesiones de la instrucción y las entrevistas realizadas en el transcurso de ésta, la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos o, en su caso, el instructor, dejará constancia escrita mediante acta. Las entrevistas podrán ser grabadas informando previamente al entrevistado del tratamiento de sus datos de acuerdo con

lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. En caso de que la entrevista se grabe se dejará constancia incluyendo un breve resumen de la entrevista realizada incorporándose al expediente el soporte de la grabación. Ninguna entrevista podrá ser grabada sin conocimiento y consentimiento de la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos o en su caso, del instructor.

Asimismo, el entrevistado podrá asistir a la entrevista acompañado de un tercero de su confianza.

- Informes periciales de profesionales internos o externos.
- Acceso a documentos relacionados con los hechos comunicados, correos corporativos o información incluida en dispositivos corporativos, conforme a las normas establecidas para ello.
- Otras actuaciones que se estimen necesarias durante la tramitación.

El Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos, en ejercicio de las funciones asignadas en el Estatuto y el Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento relativas a la gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, está facultado para acceder libremente a la información y documentación de la Organización que sea necesaria para el adecuado y eficaz ejercicio de sus funciones, así como a requerir la colaboración de los Miembros de la Organización que precise para el desarrollo de sus cometidos. Éstos tienen la obligación de facilitarle de manera inmediata los documentos e información que solicite, incluyendo el acceso al contenido del correo electrónico corporativo, respetándose siempre los principios de idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad para poder acceder a dicha información.

Respecto a la observación del correo electrónico corporativo y demás herramientas o aplicaciones corporativas es preciso tener en cuenta que dentro del marco de competencias de dirección y vigilancia del artículo 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece la capacidad de control del correo electrónico corporativo de los trabajadores por ser un medio de producción de uso profesional. No obstante, ese control empresarial debe respetar el derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones establecido en el artículo 18 de la Constitución y en el artículo 4.2 e) del mencionado Estatuto de los Trabajadores.

Esta medida podrá acordarse cuando no sea posible ni útil para la investigación la adopción de ninguna otra medida menos intrusiva para el investigado y responda a los principios de proporcionalidad, razonabilidad, necesidad e idoneidad. A estos efectos también se valorará el carácter continuado en el tiempo de los hechos comunicados, la posición del investigado

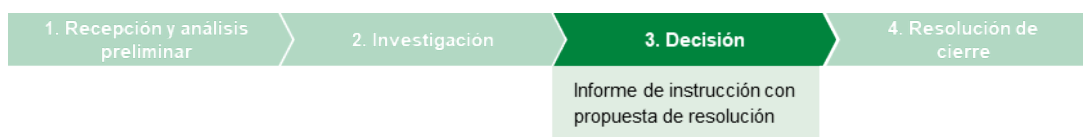
en la empresa, la ocultación de la conducta, etc., todo esto debe llevar a concluir que no hay otra opción y existe una razón empresarial legítima.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Grupo El Corte Inglés podrá llevar a cabo la observación del correo electrónico corporativo y demás herramientas o aplicaciones corporativas de los Miembros de la Organización⁵ durante o con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicio cuando existan indicios razonables de que se den alguna de las siguientes causas, a título meramente ilustrativo:

- a) sobre la comisión de delitos o cualquier tipo de infracción mediante la utilización o a través del correo electrónico corporativo,
- b) de abusos manifiestos o utilización indebida de los correos, la dirección o cualquier otra referencia, tanto en la condición de remitente como de destinatario por parte del usuario,
- c) de la existencia de acoso o de cualquier conducta contraria a derecho causados mediante el correo electrónico corporativo a otros empleados, clientes, proveedores, asesores o personas estrechamente vinculadas a la empresa.
- d) de revelación de información confidencial.

Y en general, cuando existan indicios razonables de cualquier otra conducta que suponga un incumplimiento del Código Ético del Grupo El Corte Inglés y demás normativa, interna o externa, vigente en el Grupo El Corte Inglés.

7.3 Decisión: Informe de Instrucción con propuesta de Resolución



Concluida la fase de instrucción, el instructor presentará al Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos un informe firmado con su propuesta de Resolución que contendrá como mínimo, los siguientes extremos:

- Descripción del caso comunicado.
- Apartado/s del Código Ético afectados
- Antecedentes
- Incoación de expediente
- Análisis preliminar

⁵ Según lo establecido en la normativa interna elaborada al efecto.

- Diligencias realizadas durante la instrucción del expediente, así como cualquier documentación relevante analizada y que pueda suponer evidencia para soportar las conclusiones.
- Conclusiones obtenidas en la investigación.
- Valoración o calificación de los hechos comprobados.
- Propuesta, en su caso, de medidas correctivas.

Una vez recibido dicho informe, el Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos emitirá la correspondiente Resolución.

7.4 Resolución de cierre



7.4.1 Resolución y propuesta de actuación

El procedimiento deberá finalizar en el plazo más breve posible, no superando los tres meses, salvo que la naturaleza o complejidad de la materia investigada así lo requiriese, en cuyo caso el plazo se ampliará por un periodo adicional de tres meses más.

Si las actuaciones comprobadas tuvieran relación con una actuación administrativa o judicial de la que se tenga conocimiento, sea parte o no la Organización, se informará de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Gobierno Corporativo.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el Responsable del Sistema, una vez realizado el pertinente análisis jurídico por la Dirección de Asesoría Jurídica, procederá, en caso de que se cumplan los requisitos necesarios, a comunicar la información recibida al Ministerio Fiscal con carácter inmediato dejando a salvo, cuando proceda, la protección de los derechos constitucionales que corresponden a la persona jurídica. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento Normativo habrá de informar de inmediato al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Control, o de su Presidente. El Consejo de Administración de EL CORTE INGLÉS es competente para adoptar las decisiones pertinentes respecto de la comunicación, una vez haya recibido informe adecuado de su contenido.

7.4.2 Comunicación de las conclusiones a los afectados

La Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos comunicará por escrito las conclusiones de la resolución al informante y al investigado, indicando si se ha producido o no un incumplimiento de la normativa aplicable a la Organización y, en especial, de su Código Ético.

7.4.3 Comunicación de la Resolución a RR.HH., si procede la adopción de medidas

Si la resolución concluye que un Miembro de la Organización ha incurrido en algún incumplimiento o vulneración de normativa interna o externa, se dará traslado al Director del Área de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias o de otro tipo que correspondan y en caso de que así se considere por la relevancia del asunto, al Director de Asuntos Jurídicos y Gobierno Corporativo.

En el caso de que, como resultado de la investigación, se compruebe que una comunicación es falsa y/o ha sido interpuesta de mala fe en base a datos falsos o tergiversados, se comprobará si existe relación laboral con el informante para, en su caso comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos para que adopte las medidas disciplinarias que estime convenientes.

8. Informes de reporte

En todo caso, de las comunicaciones recibidas, de su calificación y resolución se creará un registro sin datos personales, para acometer los estudios e informes correspondientes, y promover la corrección de las situaciones en que proceda.

De las comunicaciones recibidas, su gestión y, en su caso, resolución, el Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos dará cuenta periódicamente a la Comisión de Auditoría y Control y dejará constancia en su Informe anual para el Consejo de Administración.

9. Seguimiento de medidas y ausencia de represalias

El Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos realizará un seguimiento de la aplicación de las medidas adoptadas por la Dirección de Recursos Humanos derivadas de las instrucciones realizadas y de la ausencia de represalias con respecto a las personas involucradas en ellas.

Igualmente, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos trasladará al informante que puede poner en conocimiento de la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos, para su análisis y comprobación, cualquier hecho que pudiera responder a algún

tipo de represalia sufrida como consecuencia de haber interpuesto en el Canal Ético la comunicación que dio origen a la instrucción que se trate.

10. Protección de datos de carácter personal

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado, especialmente en caso de que se inicie la tramitación de procedimiento judicial relacionado con dichos hechos.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas distintas a las previstas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En el supuesto de que los datos personales sean incorporados a un fichero de gestión, se pondrá especial cuidado en realizar las comunicaciones relativas al tratamiento de datos personales, del informante o Terceros que se citen en la comunicación o se incluyan en la instrucción.

En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica.

Los datos que se proporcionen a través del Canal Ético serán tratados para la gestión de las comunicaciones enviadas al Canal Ético, así como para llevar a efecto las actuaciones de investigación necesarias para resolver la consulta, impulsar la gestión o determinar si se ha cometido alguna infracción o se ha cometido un delito. En el caso de que se solicite el impulso de una gestión comercial o servicio concertado con una empresa del Grupo, los datos se trasladarán al área o departamento que deba dar la resolución solicitada por el comunicante. El Grupo El Corte Inglés se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal aplicable en cada momento. El Grupo empleará en los formularios las leyendas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades, uso y tratamiento de los datos de carácter personal recopilados.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

Los usuarios del Canal Ético podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad- mediante comunicación escrita dirigida a:

- El Corte Inglés, S.A.,
- Ref. LOPD, c/ Hermosilla, 112., 28009 Madrid
- etica@elcorteingles.es

11. Canales externos de comunicación

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. cualquier incumplimiento u omisión de los principios y garantías contenidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, cuando la infracción o el incumplimiento informado afecte o produzca sus efectos en el ámbito territorial de más de una Comunidad Autónoma.

Asimismo, el informante podrá recurrir a las Autoridades competentes para recibir asesoramiento, apoyo o trámite de su comunicación, recibiendo las mismas garantías establecidas para el Canal Ético interno, siempre y cuando se respeten las estipulaciones recogidas en la Ley anteriormente mencionada.

12. Compromisos del Sistema Interno de Información

El Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos, así como, en su apoyo, las personas que hayan actuado por su designación, y cualquier persona que intervenga en las fases de gestión y tramitación del Canal Ético o en la tramitación de comunicaciones, deberán actuar con respeto a lo establecido en el Estatuto de la Función de Cumplimiento, realizando el trabajo con la máxima diligencia y confidencialidad, absteniéndose de revelar informaciones, datos o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de un Tercero.

El Responsable de Cumplimiento y Control de Riesgos y toda persona que colabore en el procedimiento de gestión del Canal Ético habrán de abstenerse de actuar si, por las personas a que afecta la comunicación o de la materia que se trata, se deriva conflicto de intereses. En el caso de que dicho conflicto lo tenga directamente el Responsable de Cumplimiento Normativo éste deberá comunicarlo al Responsable de Auditoría Interna, quien asumirá la competencia para resolver la comunicación.

13. Relación con otros procedimientos vigentes

El Sistema Interno de Información integra los distintos canales internos de información de la entidad. Por su especialidad y relevancia se mantiene el Procedimiento aplicable a la Comisión de Investigación y Tratamiento de Situaciones de Acoso (CITSA) que continuará rigiéndose por su normativa específica y desarrolla la Política del Canal Ético donde se establecen los principios y garantías del Canal Ético y los compromisos y declaración adquiridos por el Sistema Interno de Información.

14. Conocimiento y declaración de conformidad

El cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la Organización y constituye un objetivo estratégico para la misma por ello, se espera que todos los Miembros de la Organización conozcan y respeten el contenido de este Procedimiento. Igualmente, y respecto de Socios de Negocio, se espera que desarrollen comportamientos alineados con la misma.

Este compromiso debe formalizarse mediante:

- i. Declaraciones de conformidad con los principios en ellas desarrollados por parte de los Miembros de la Organización, a través de su adhesión a los **Altos Estándares Éticos**,
- ii. **Cláusulas específicas incluidas en los contratos** con Socios de Negocio
- iii. **Adhesiones expresas o tomas de razón** por parte de los órganos de Administración de las empresas que forman parte del Grupo Corte Inglés, según normativa interna elaborada al respecto.

Estas adhesiones y sus renovaciones deberán comunicarse, cuando se formalicen, a la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos del Grupo El Corte Inglés.

Cuando se produzcan cambios significativos en este Procedimiento, entendiendo por éstos los que requieran una aprobación formal por parte del Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A. deberán renovarse formalmente los compromisos anteriores.

La Organización reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en este Procedimiento, conforme a lo previsto en su normativa interna y de acuerdo con la legislación vigente que resulte de aplicación.

15. Aprobación, entrada en vigor y actualización

El presente Procedimiento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A.

Este Procedimiento habrá de mantenerse actualizada en el tiempo. Para ello, debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, y en todo caso, a la mayor brevedad, cuando se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o un cambio normativo externo o interno que implique su actualización o modificación.

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos valorar cualquier propuesta de modificación contando para ello con el apoyo del Comité de Cumplimiento y Control de Riesgos.

Además, si los cambios son relevantes, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración previa propuesta de la Comisión de Auditoría y Control.

16. Difusión

El presente Procedimiento estará disponible en NEXO para todos los Miembros de la Organización y en la web corporativa para todos los grupos de interés del Grupo ECI, una vez sea aprobada por el Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A.

Asimismo, la Dirección de Cumplimiento y Control de Riesgos se ocupará de impulsar las acciones necesarias para su adecuada difusión y conocimiento.

17. Control, seguimiento y supervisión

17.1 Control y seguimiento

La Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos será la encargada de controlar y realizar el correspondiente seguimiento de forma continua de lo dispuesto en esta Política, siguiendo el procedimiento establecido en el Estatuto y el Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento.

17.2 Supervisión

El departamento de Auditoría Interna revisará el Sistema de Gestión de Compliance Penal del Grupo en la medida en que el Plan Anual de Auditoría aprobado por la Comisión de Auditoría y Control incluya trabajos vinculados con dicho Sistema, y extraordinariamente, como consecuencia de la ocurrencia de incidencias o identificación de irregularidades. Como resultado de dichas auditorías, Auditoría Interna emitirá el correspondiente informe, emitiéndose recomendaciones en caso de identificarse oportunidades de mejora.

Las oportunidades de mejora que potencialmente puedan identificarse como resultado de estas revisiones, deberán considerarse en el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión 1.0 aprobada por el Consejo de Administración el 27/09/2017

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados
2.0	28/11/2018		
3.0	10/07/2019		
4.0	30/06/2021	- Adaptación al actual sistema de archivo electrónico de denuncias - Adaptación a la naturaleza del nuevo Comité de Cumplimiento y Control de Riesgos - Actualización definiciones	- Ámbito de aplicación - Principios reguladores del Canal Ético - Sistema de gestión de denuncias - Proceso de tramitación de las comunicaciones recibidas - Protección de datos de carácter personal - Aprobación, entrada en vigor y actualización - Anexo I - Anexo II
5.0	28/06/2023	- Adaptación del documento a los requisitos de la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción - Mención expresa a la responsabilidad de control y supervisión por parte de la Función de Cumplimiento y la Función de Auditoría Interna	- Todo el documento - Control, seguimiento y supervisión

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados
6.0	30/10/2024	- Derecho defensa y secreto profesional - Consecuencias no firma de compromiso confidencialidad - Asistencia letrada - Grabación comunicaciones verbales y entrevistas - Requisitos de admisión a trámite y supuestos de inadmisión - Exclusión de protección en caso de inadmisión a trámite - Consecuencias de comunicaciones realizadas de mala fe - Equipo de investigación interno o externo - Observación correo electrónico - Seguimiento represalias - Tratamiento datos personales - Adecuación de la Política a los requerimientos de la Directiva sobre Información Corporativa en Materia de Sostenibilidad	- Todo el documento
6.1	29/10/2025	- Se prevé medida de coordinación con RRHH en caso de que se haya iniciado investigación previa por los mismos hechos. - Se precisa que la observación puede realizarse no solo del correo electrónico sino de aplicaciones y herramientas corporativas en general - Referencias a Investigado en lugar de afectado	- Apartado 7.1.4 Análisis preliminar: Admisión o inadmisión a trámite. - Apartado 7.2.2 Instrucción. Práctica de pruebas. - Todo el documento

Última revisión, 29 octubre 2025

Anexos

Anexo I - Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal de EL CORTE INGLÉS.

- **Alta Dirección:** órgano de El Corte Inglés, S.A. que dirige y controla la gestión de la Organización. En El Corte Inglés, S.A. la figura de la Alta Dirección reside actualmente en los consejeros ejecutivos, miembros del Consejo de Administración que ejercen la función ejecutiva o aquellos directivos a los que se les reconozca esa naturaleza por el órgano de Administración.
- **Comisión de Auditoría y Control:** órgano permanente del Consejo de Administración, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con plenas facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que comprende, entre otras áreas, la del Cumplimiento Normativo.
- **Comunicación:** declaración por la que cualquier Miembro de la Organización, Socio de Negocio o Tercero deja constancia de una cuestión acerca del alcance, interpretación o cumplimiento de la normativa aplicable a la Organización. En función de su contenido, una comunicación también puede contener una consulta.
- **Consejo de Administración:** órgano de administración de El Corte Inglés, S.A. responsable último de la gestión y el resultado de las actividades desarrolladas por la sociedad, de su sistema de gobierno y políticas corporativas, al que la Alta Dirección informa y rinde cuentas.
- **Consulta:** comunicación por la que cualquier Miembro de la Organización, Socio de Negocio o Tercero solicita una aclaración, respuesta o criterio sobre el alcance, interpretación o cumplimiento de la normativa aplicable a la Organización.
- **Dirección Operativa:** Miembros de la Organización que, como primera línea de defensa, son responsables de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la Organización.
- **EL CORTE INGLÉS:** incluye a El Corte Inglés, S.A. y a las entidades que integran su Perímetro de Control Penal.
- **Grupo El Corte Inglés / Grupo / Organización:** conjunto de empresas que integran el Grupo El Corte Inglés.
- **Incumplimiento:** comportamiento, activo u omisivo que suponga la infracción de la normativa aplicable al Grupo El Corte Inglés. Un incumplimiento puede ser más o menos grave, abarcando desde el mero incumplimiento formal de un requisito incluido en una norma interna hasta la comisión de hechos constitutivos de un delito potencialmente imputable a la Organización.

- **Informante:** persona física que notifica a través del Sistema Interno de Información comportamientos individuales o colectivos que concurren dentro de la Organización y que puedan suponer una contravención del contenido del Código Ético o del resto de documentos del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del Consejo de Administración, la Alta dirección, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de la Organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Perímetro de Control Penal:** incluye a El Corte Inglés S.A. y a las entidades que se adhieran a la Política de Prevención de la Comisión de Delitos y al resto del Sistema de Gestión de Compliance Penal de El Corte Inglés, S.A. por decisión de sus órganos de administración social, no teniendo ni CCO propio ni una gestión autónoma en esta materia.
- **Investigads/as:** aquellas personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación.
- **Represalia:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2023 se entiende 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. A título de ejemplo se incluiría la adopción de medidas de suspensión de empleo, no renovación o terminación anticipada, adopción de medidas disciplinarias, daños, referencias negativas, denegación de formación o discriminación, entre otras.
- **Responsable de Cumplimiento Normativo / Dirección de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos:** Órgano unipersonal, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento de la Organización en general, y, del Sistema de Gestión de Compliance Penal en particular. La existencia del Órgano de Compliance penal da cumplimiento a la exigencia establecida en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código penal español) en cuanto a la supervisión del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- **Responsable del Sistema Interno de Información:** En el Grupo El Corte Inglés, la responsabilidad del Sistema Interno de Información recae en el Responsable de Cumplimiento Normativo.
- **Sistema Interno de Información:** es el cauce preferente para comunicar la posible comisión de irregularidades. Este Sistema abarca tanto el canal, entendido como buzón o cauce para

recepción de la información, como el Responsable del Sistema, la Política y el Procedimiento de gestión de comunicaciones.

- **Socios de Negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los Miembros de la Organización, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocio. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios como agentes o comisionistas, asesores externos, proveedores, clientes, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por alguna de las empresas del Grupo El Corte Inglés para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.
- **Sujetos afectados por este documento:** todos los Miembros de la Organización así como los Socios de Negocio o Terceros que tengan relación de negocio con EL CORTE INGLÉS.
- **Tercero:** persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización.

Anexo II - Criterios de privacidad del Canal Ético

1. Objeto

El objetivo del presente Anexo al procedimiento de Canal Ético es informar a los comunicantes del tratamiento de los datos que se llevará a cabo para la gestión y tramitación de las comunicaciones presentadas a través del mismo. A estos efectos, los criterios de privacidad del Canal Ético se encontrarán asimismo definidos en la página web corporativa.

Para la correcta configuración y diseño del Canal Ético, la Organización da pleno cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos; de manera especial 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 a su normativa de desarrollo.

Igualmente, el Canal Ético ha sido diseñado de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

2. Tratamiento de sus datos personales y legitimación

La finalidad del Canal Ético es otorgar una protección adecuada sobre las comunicaciones recibidas por parte de Miembros de la Organización, Socios de Negocio o clientes, realizando la investigación de los hechos comunicados y adoptando las medidas correctivas pertinentes.

Se trata de un cauce de comunicación confidencial entre Miembros de la Organización, Socios de negocio y Terceros, vinculados a la Organización.

La información contenida en el Canal se eliminará a los tres meses desde la resolución del expediente y se cancelará una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica y, en todo caso, no antes de 10 años si la comunicación tiene relación con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

La legitimación viene dada por el consentimiento, el cual ha sido prestado y recabado a través del Canal Ético.

3. Destinatarios de los datos

Únicamente tendrá acceso a la información remitida por el interesado, el Responsable de Cumplimiento Normativo del Grupo El Corte Inglés, así como los colaboradores autorizados por éste (salvo cuando se solicite una gestión en que hayan de intervenir otros departamentos o áreas afectados).

No se cederán los datos a Terceros, salvo obligación legal, en cuyo caso la información estará a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades.

4. Ejercicio de derechos

En todo momento el interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación y supresión de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento en sus datos, en cuyo caso únicamente los conservará el Canal Ético para el ejercicio o defensa de las reclamaciones.

Cuando sea técnicamente posible, el interesado podrá solicitar la portabilidad de sus datos a otro responsable del tratamiento.

Para ejercitar estos derechos, de conformidad con la legislación vigente, los interesados pueden utilizar la cuenta de correo etica@elcorteingles.es, adjuntando copia de un documento acreditativo (DNI o Pasaporte) e indicando expresamente el derecho que solicita.

La persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no esté satisfecha con el ejercicio de sus derechos, para más detalle consulte la web <https://www.agdp>.

5. Principio de proporcionalidad y minimización de datos

- Los datos personales recabados en el marco del Canal Ético: Su uso se limitará a lo estricta y objetivamente necesario para tramitar las comunicaciones y, si procede, comprobar la realidad de los hechos comunicados;
- Serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación con la investigación que pueda surgir como consecuencia de la comunicación;
- No se utilizarán para fines incompatibles;
- Serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

6. Limitación al acceso de los datos

El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente a los órganos que tienen encomendada la labor de desarrollar las funciones de cumplimiento, de auditoría interna de la entidad y, en su momento, de auditoría externa.

Sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un Miembro de la Organización, se permitirá el tratamiento de los datos al personal con funciones de gestión y control de Recursos Humanos.

Asimismo, y según se ha indicado, la Organización podrá servirse del apoyo de terceros profesionales, ajenos a la misma, para la prestación de determinados servicios relativos a la gestión del Canal Ético.

Los datos tratados a través del Canal Ético únicamente quedarán a efectos estadísticos en la herramienta destinada para gestionar las comunicaciones, procediéndose a su encriptación en base de datos externa a la organización en el momento de finalización del trámite.

7. Medidas de seguridad y confidencialidad

La Organización se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos registrados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

A estos efectos, la Organización ha adoptado medidas apropiadas para garantizar la confidencialidad de toda la información y se asegurará de que los datos relativos a la identidad del informante no sean divulgados a la persona afectada durante la investigación, respetando en todo caso los derechos fundamentales de la persona, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, puedan adoptar las autoridades judiciales competentes.