



INFORMAZIOAREN SISTEMA KUDEATZEKO PROZEDURA KORPORATIBOA

Konpainiak helburu informatiboekin soilik ematen du hurrengo euskarazko itzulpena, Konpainiaren webgunean eskuragarri dagoen jatorrizko dokumentu ofizialean oinarrituta. Euskarazko bertsioaren eta gaztelarazko dokumentuaren artean desadostasunik egonez gero, azken hori gailenduko da.

AURKIBIDEA

1.	SARRERA ETA XEDEA.....	3
2.	IRISMENA.....	3
3.	DEFINIZIOAK	3
4.	INFORMAZIOAREN BARNE-SISTEMAREN ARDURADUNA ETA KOMUNIKAZIO- KANALEN ARDURADUNAK	5
5.	KUDEAKETA-PROZEDURA	6
6.	DIBULGAZIOA ETA TREBAKUNTZA.....	13
7.	EZ BETETZEAREN ONDORIOAK	14
8.	KUDEAKETA-PROZEDURAREN GARAPENA.	14
9.	JARRAIPENA, KONTROLA, BERRIKUSPENA ETA EGUNERATZEA	14
10.	ONARTZEA ETA INDARREAN SARTZEA.....	14



1. SARRERA ETA XEDEA

Prozedura hau CAF Taldearen barneko informazio-sistemaren politikaren garapena da (hemendik aurrera, “**Informazioaren Barne Sistemaren Politika**”). Arau horrek ezartzen ditu CAF Taldearen barneko informazio-sistema ezartzeko printzipioak eta oinarriak, hurrengo 3. atalean definitzen den bezala (aurrerantzean, “**Informazioaren Barne Sistema**”), prebentzio-mekanismo gisa eta edozein kudeaketa-ekintza ez-betetze larri barne hartzen dituen arau-hauste gisa.

Kultura etikoarekiko eta arauak betetzeko duen konpromisoaren erakusgarri, Construcciones y Auxiliar de Ferrocarriles, S.A.ren (aurrerantzean, “**CAF, S.A.**”) Administrazio Kontseiluak, CAF Taldeko enpresa nagusia den aldetik eta langileen legezko ordezkariekin hitz egin ondoren, Informazioaren Barne Sistemaren oinarritzko kudeaketa- eta funtzionamendu-arauak ezartzen dituen prozedura hau onartu du.

Prozedura hau informatzailea babesteko eta datu pertsonalak babesteko Europako araudiaren arabera garatu da, baita ISO 37002 estandarraren arabera ere: 2021, salaketak kudeatzeko sistemei buruzkoa.

2. IRISMENA

Prozedura hau nahitaez aplikatu eta bete behar dute CAF Taldea osatzen duten erakunde guztiek, jarduten duten jurisdikzio guztietan eta CAF Taldeko erakunderen bateko enplegatu, zuzendari edo administrazio-organo bateko kide guztiek, edozein dela ere haien kargua edo kokapen geografikoa, sozietate bakoitzaren autonomiari eta independentziari eta kasu bakoitzean aplikatu beharreko araudia betetzeko beharrezkoak diren aldaketei edo egokitzapenei kalterik egin gabe.

Era berean, prozedura honetan aurreikusitako neurriak Informatzaileen, Erlazionatutako Hirugarrenen eta Komunikazioaren eraginpean dauden eta Informazioaren Barne Sisteman jaso daitezkeen pertsona guztien gainean gauzatuko dira, dagokionaren arabera.

3. DEFINIZIOAK

Jarraian, dokumentu honetan erabiliko diren kontzeptuen definizioak zerrendatzen dira:

CAF Taldearen antolakuntza-egiturarekin lotutako definizioak:

- **CAF Taldea:** Informazioaren Barne Sistemaren Politika aplikatzen zaien erakunde juridikoak barne hartzen ditu, bereziki Construcciones y Auxiliar de Ferrocarriles, S.A. edo **CAF, S.A.** matrizea eta kontrol eraginkorra duten filialak. Kanpoan geratzen dira soilik partaidetutako sozietateak, salbu eta Informazioko Barne Sisteman sartuta dauden entitateen zerrendan agertzen badira. Zerrenda hori webgune korporatiboan www.cafmobility.com argitaratuko da beti.
- **Betetze-funtzioa:** CAF Taldeko organoa, zaintzeko eta kontrolatzeko botere autonomoak dituen, Compliance Sistema Korporatiboaren gainbegiratzeaz eta funtzionamenduaz arduratzen dena.

Betetze-funtzioak Compliance Departamentu baten laguntza eta euskarria ditu, baita negozio edota jurisdikzio desberdinetan izendatutako Compliance Delegatu ezberdinena ere.

- **Compliance Sistema Korporatiboa:** CAF Taldearen jarduera printzipio etikoen eta legedi aplikagarriaren arabera bermatzea helburu duten Barne Sistema Arauemaileko arauen eta kontrol-mekanismoen multzoa. Horrez gain, CAF Taldeko profesionalek CAF Taldearen barruan egin ditzaketen jokabide okerrak edo etikaren, legearen edo Gobernu Korporatiboaren Sistemaren aurkakoak (Barne Sistema Arauemaileko maila hierarkiko handiagoko arauak) prebenitzea dute helburu.
- **Administrazio Kontseilua:** CAF Taldeko erakunde nagusiaren administrazio-organoa, CAF, S.A. Administrazio Kontseiluak zenbait ahalmen ditu, besteak beste, Informazioko Barne Sistemaren Politika eta prozedura hau onartzea, bai eta sistema horren arduraduna izendatzea eta kargutik kentzea. Auditoretza Batzordeak Compliance Sistema Korporatiboarekin lotutako funtzio jakin batzuk ditu esleituta.

CAF Taldeko Informazioaren Barne Sistemarekin lotutako definizioak:

- **Informazioaren Barne Sistema:** informatzailea babesteko eta informazio-kanalak erabiltzeko arloan lan egiten duen herrialdeetako legediak eta jardunbide egokien gidak betetzeko barne-komunikaziorako mekanismoen multzoa. Informazioaren Barne Sistemak aukera ematen du plataforma informatiko berean biltzeko Taldeko erakunde bakoitzari aplikatu beharreko kanal espezifiko eta banakatu guztiak, lehendik daudenak edo sortu berriak, eta, halaber, kasu bakoitzean Komunikazioen hartzaileak zein diren jakiteko.
- **Informazioaren Barne Sistemaren arduraduna:** Administrazio Kontseiluak izendatutako pertsona fisikoa edo kide anitzeko organoa, Informazioaren Barne Sistema modu independente eta autonomoan kudeatzeaz arduratuko dena, Informazioaren Barne Sistemaren Politikan adierazitakoaren arabera.
- **Kanalaren arduraduna:** pertsona fisikoa edo kide anitzeko organoa, CAF Taldeko erakunde filialetako gobernu- edo administrazio-organo bakoitzak izendatua, dagokion komunikazio-kanala kudeatzeko eginkizuna betetzen duena, kasu bakoitzean aplikatzekoa den lege-araudiaren arabera.
- **Komunikazioa:** CAF Taldeari ematen zaion informazioa, zeina Informazioaren Barne Sistemari sartzen baita CAF Taldeari aplikatu beharreko araudia (jokabide aktiboa edo ez-ikusia) urratzeagatik, batez ere lan- edo lanbide-testuinguru batean gertatzen bada, hargatik CAF Taldearekin beste kontaktu edo harreman batean ere kokatzea eragotzi gabe.

Bereziki, honako hauek hartuko dira Informazioko Barne Sistemaren bidez jakinarazi beharreko arau-haustetzat:

- Arau-hauste penalak edo administratibo larriak edo oso larriak.
- CAF Taldearen Jokabide Kodearen edo Barne Arau Sistemako beste edozein arauen arau-haustek.
- Europar Batasuneko Zuzenbidearen arau-haustek, honako arlo hauei buruzkoak, besteak beste: kontratazio publikoa, finantza-sektorea, kapitalen zuriketaren edo terrorismoaren finantzaketaren

prebentzioa, produktuen segurtasuna eta adostasuna, garraioaren segurtasuna, ingurumenaren babesa, erradiazioetatik eta segurtasun nuklearretik babestea, elikagaien eta pentsuen segurtasuna, animalien osasuna eta animalien ongizatea, osasun publikoa, kontsumitzaileen babesa, pribatutasunaren babesa eta barne-datuaren segurtasuna,

- **Informatzailea:** komunikazio bat jartzen duen edozein Informatzailearen figurak honako hauek hartzen ditu barne: enplegatu publikoak edo besteren konturako langileak ez ezik, langile autonomoak, akziodunak, partaideak eta enpresaren administrazio-, zuzendaritza- edo gainbegiratze-organoko kideak, hirugarrenentzat lan egiten dutenak, boluntarioak, bekadunak eta prestakuntza-aldian dauden langileak, bai eta lan- edo estatutu-harremana bukatuta duten edo hasi ez dutenak edo Legeak esleitzen dion beste edozein pertsona ere.
- **Hirugarrena:** Kategoria honetan sartzen dira CAF Taldearekin harremana duen edozein pertsona fisiko edo juridiko, besteren bat edo organo independente, negozio-bazkideak, hornitzaileak, merkataritza-aholkulariak eta azpikontratistak, besteak beste.
- **Hirugarren erlazionatua:** **Multzo honetan** sartzen dira prozesuan Informatzaileari laguntzen dioten CAF Taldeko pertsonak, errepresaliak jasan ditzaketen eta harekin harremana duten pertsonak (lankideak edo senideak, adibidez), eta Informatzaileak lan egiten duen pertsona juridikoak edo lan-testuinguru batean beste harreman-mota bat duten edo parte-hartze esanguratsua duten pertsona juridikoak, aplikatu beharreko legediaren arabera.
- **Komunikazioak eragindako pertsona:** komunikazio baten xede den ustezko arau-haustea egozten zaion pertsona fisiko edo juridikoa.

4. INFORMAZIOAREN BARNE-SISTEMAREN ARDURADUNA ETA KOMUNIKAZIO-KANALEN ARDURADUNAK

Administrazio Kontseiluak Informazioko Barne Sistemaren arduradun bat izango du. Horrez gain, CAF Taldea osatzen duten erakunde filialen gobernu- edo administrazio-organismoek Kanalaren arduradun bat izendatu behar dute Informazioaren Barne Sistema osatzen duten komunikazio-kanal bakoitzeko. Arduradun hori behartua dago, bai informatzailea babesteko Europako araudiaren arabera, bai berariaz zehazten diren gainerako erakundeen erabaki korporatiboaren arabera.

Informazioaren Barne Sistemaren arduradunak eta kanal espezifiko baten arduradunek gaitasun, osotasun, agintaritza eta independentzia egokiak dituzte, bai eta beren eginkizunak betetzeko behar dituzten baliabideak ere.

Arduradun horiek pertsona fisiko bat edo kide anitzeko organo bat izan daitezke, Taldeko erakundeen hala nahi badute. Erakunderen batean kide anitzeko organo batek parte hartzen badu, organo horrek bere kideetako bati eskuordetuko dizkio sistema edo kanala kudeatzeko eta ikerketa-espeditenteak izapidetzeko ahalmenak.

Arduradun guztiek galdetu ahal izango diote CAF Taldeko Betetze Funtzioari Informazioaren Barne Sistemaren kudeaketari buruzko edozein zalantza.

Taldeko arduradunen arteko informazio-trukea onargarria izango da, koordinazioa egokia izan dadin eta beren eginkizunak hobeto bete ditzaten, kasu jakin horri aplikagarri zaion legezko muga dagoenean izan ezik.

Informazioko Barne Sistemaren arduradunaren kasuan, indibidualki izendatutako pertsona fisikoaren izendapena nahiz kargu-uztea, baita kide anitzeko organoko kideena ere, Informatzailea Babesteko Agintaritza Independenteari, A.A.I., jakinaraziko zaizkio, hurrengo hamar egun balioduneko epean, eta, kargua uzten badu, horretarako izan diren arrazoiak zehaztuko dira.

5. KUDEAKETA-PROZEDURA

5.1. JAKINARAZPENAK JASOTZEA

5.1.1. Harrera-kanalak

Informatzaileen eskura jarriko diren barne-baliabideak ikusgarriak, irisgarriak eta seguruak izango dira. Webgune korporatiboan www.cafmobility.com, une oro, zehaztuko dira CAF Taldeko erakunde bakoitzean irekitako kanalak, bai eta komunikazioak idatziz eta ahoz bidaltzeko dauden aukerak ere. Hala dagokionean, bilera presentzial bat eskatzeko aukera ere izango da, aplikatu beharreko araudiari jarraituz.

Gutxienez kanal orokor bat jarriko da Europako Batasunean 49 langile baino gehiago dituen CAF Taldeko erakunde bakoitzarentzat, eta kanal gehigarriak egongo dira gainerako erakundeentzat. Halaber, adieraziko da kanaleko zein arduradun izango den komunikazioen hartzailea.

Gainera, kanpoko informazio-kanalen existentziari eta zerrenda orientagarriari buruzko informazioa webgune korporatiboan ere eskuragarri egongo da.

Komunikazioak izendunak nahiz anonimoak izan daitezke. Edonola ere, Informatzailearen, Erlazionatutako Hirugarrenen eta Komunikazioak eragindako Pertsonaren datuen identitatea eta konfidentziasuna babestuko dira, edozein dela ere jasotzeko bidea.

Komunikazioan esku hartzen duten subjektuak (informatzailea, erlazionatutako hirugarrenak eta komunikazioak eragiten dien pertsonak) babesteko neurriak Informazioko Barne Sistemaren Politikan zehazten dira.

5.1.2. Interesen ondoriozko gatazkak prebenitzea eta kudeatzea

Informatzaileek Informazioko Barne Sistema osatzen duten edozein komunikazio-kanaletan jarri ahal izango dituzte komunikazioak.

Hori dela eta, kanaleko arduradunetako batekin interes-gatazkarik balego, komunikazioa matrizeko kanalean jarri ahal izango da.

Baldin eta interes-gatazka Informazioaren Barne Sistemaren arduradunarekin badago, komunikazioak matrizearena ez den beste edozein kanaletara jo ahal izango du, eta ziurtatu egin beharko du gaitutako aukera hautatzen duela, komunikazioa azken horrekin partekatua izan ez dadin.

Interes-gatazka duenak ezingo du espedientearen izapideetan parte hartu. Informatzaileak interes-gatazkaren berri ez badu, dagokion arduradunak berehala uko egin beharko dio espedientearen esku hartzeari, eta beharrezko neurriak hartuko dira.

Ikerketak Administrazio Kontseiluko kideren bati eragiten badio, arduradunaren independentzia bermatzeko behar diren neurriak hartuko dira; adibidez, Taldetik kanpoko norbait instruktore bat izendatzea, edo beste aukera edo osagarri batzuk.

5.1.3. Jakinarazpenak jasotzea

Idatzizko komunikazioa jaso duen kanaleko arduradunak jasoko du, eta 5.5 paragrafoan aipatutako erregistro-liburuan jasoko da. Ondoren, izapidea egingo zaio, prozedura honi jarraituz. Ahoz jasotako komunikazioak modu hauetako batean dokumentatuko dira:

- Elkarriketa formatu seguru, iraunkor eta eskuragarrian grabatuz edo
- Hura tratatzeko ardura duten langileek egindako elkarriketaren transkripzio osoa eta zehatza.

Datu pertsonalak babesteko araudiaren arabera dagozkion eskubideak alde batera utzi gabe, Informatzaileari aukera emango zaio elkarriketaren transkripzioa egiaztatzeko, zuzentzeko eta bere sinaduraren bidez onartzeko.

Ahozko komunikazio bat igortzeko, Informatzaileak 5.5. atalean aipatzen den Erregistro Liburuan automatikoki sartzeko aukerarik ematen ez duen bitarteko bat aukeratzen badu, Informazioko Barne Sistemaren eskuragarri daudenen artetik, dagokion arduradunak alait lasterren jasoko du espedientearen, edo, bestela, jasota utziko du existitzen dela, aurrekoa posible ez bada.

Komunikazioa ezarritakoak ez diren salaketa-kanalen bidez edo hura tratatzeko ardura ez duten pertsonen igortzen zaienean, komunikazioaren hartzaileak berehala bidali beharko dio Informazioaren Barne Sistemaren arduradunari edo dagokion kanaleko arduradunari.

Ezingo zaie bermatu Informazioaren Barne Sistemaren Politikan eta prozedura honetan aurreikusitako babesa Informazioaren Barne Sistemaren bidez komunikazioa pertsonalki zuzentzen ez duten pertsonen.

5.1.4. Administrazioaren kabuz irekitzea

Sistemaren arduradunak edo Compliance-ko ordezkari izendatu duten kanaleko arduradunak ofizioz has dezakete ikerketa-prozedura, arau-hauste baten zantzuak badituzte, bereziki kasu hauetan:

- Bere funtzioari dagozkion jarduerak egiten dituen bitartean, bereziki Complianceri buruzko kontsulten ebazpenaren esparruan.
- Auditoria bat egiten den bitartean edo horren ondorioz.
- Ezagutzera iristen diren adierazpen edo komunikazio publiko edo pribatuen ondorioz (komunikabideetan, bilera formal edo informalekin testuinguruan, elkarriketen testuinguruan, etab.).

Aurreko paragrafoan aipatzen ez diren Kanaleko arduradunek Informazioko Barne Sistemaren arduradunarekin harremanetan jarri beharko dute, arau-hausteren baten zantzurik izanez gero.

Kasuan kasuko arduradunak susmoei eusten dieten zantzu guztiak bildu eta dokumentatu beharko ditu, gertaerak testuinguruan kokatu eta aldeztu aurretik aztertu ahal izateko, eta, bereziki, ahal den neurrian, honako informazio hau:

- Gertaeren azalpen argi eta zehatza.
- Gertakarien egilea identifikatzea, bai eta parte har dezaketen beste pertsona batzuk eta gertakariaren berri izan dezaketenak ere.
- Komisia egiteko unea, edo ez betetzeak irauten duela adierazteko oharra.
- Dena delako gertaera ulertzeko eman dezakeen beste edozein informazio edo dokumentazio.

5.1.5. Jaso izanaren adierazpena

Arduradunak jaso izanaren agiria bidaliko dio informatzaileari, jakinarazpena jaso eta zazpi (7) egun naturaleko epean, baldin eta horrek komunikazioaren konfidentzialtasuna arriskuan jartzen ez badu.

5.2. EBALUAZIOA

5.2.1. Komunikazioaren ebaluazioa

Jakinarazpena jaso ondoren edo prozedura ofizioz hasi ondoren, gertaerak ebaluatuko dira. Ebaluazio hori egiteko, kontuan hartuko dira prozedura hau garatzeko onartu diren eta indarrean dauden jarraibideak, ondoren aipatzen diren oinarritzko elementuak alde batera utzi gabe.

Komunikazioaren ebaluazioaren barruan, frogak segurtatzeko, pertsonen identitatea edo segurtasuna babesteko, Informazioaren Barne Sistemaren Politikan aurreikusitako babes-neurrien edo antzeko beste neurri osagarri batzuen eraginkortasuna ziurtatzeko eta horretarako beharrezkoak diren sailak koordinatzeko aurretiazko edo kautelazko neurriak hartzeko beharra identifika daiteke.

Komunikazioa nahikoa ez bada, osoa ez bada edo espedientearen instrukzioa hasteko behar den xehetasunik ematen ez badu, jakinarazpen bat bidali ahal izango zaio informatzaileari, behar den informazio osagarria eskatzeko.

Gainera, informatzaileak hirugarren pertsona baten datuak jasotzen baditu jakinarazpenean (lekukotzat har daitezkeen hirugarrenak edo erlasionatutako hirugarrenak, besteak beste), pertsona horiei ere jakinarazi beharko zaizkie, gai horretan garrantzitsuak diren gaiak, informatzailearekin lehen komunikazioa egiten den unean edo datu pertsonalak babesteko tokiko araudiak ezarritako gehieneko epean.

5.2.2. Komunikazioa izapidetzeko edo artxibatze onartzea

Akta edo txosten bidez dokumentatuko dira komunikazio bat izapidetzeko edo artxibatze arrazoiak, eta honako datu hauetako batzuk jaso edo zehaztu ahal izango dira:

- Komunikazioa deskribatzen duen informazioa eta noiz jaso zen.

- Komunikazioan emandako datuak, datu objektiboak eta datu subjektiboak bereizita.
- Komunikazioaren edukia eta informazioaren fidagarritasuna baloratzea.
- Komunikazioarekin batera bidalitako informazioa eta dokumentazioa aztertzea.
- Hala badagokio, hartutako alde zuzeneko edo kaltetutako neurriak.
- Komunikazioa izapidetzeko onartzeari buruzko erabakia, jarraitu beharreko jarduerak adierazita, egoki iritziz gero.

Oro har, komunikazio guztiak onartuko dira izapidetzeko, Informazioaren Barne Sistemaren Politikan aipatzen diren gutxieneko zantzuak ez dituztenak edo ikerketari zilegitasuna kentzen dion akats edo bizio bat ez dutenak izan ezik.

Bereziki, ez dira onartuko Komunikazioaren definizioan sartzen ez diren gertakariak dituzten informazioak, ez eta egiantzekotasunik ez dutenak, bikoiztuta daudenak, dagoeneko jakinarazita dauden gertaerei erreferentzia egiten dietenak eta haiek onartzea justifikatzen duten zantzu edo ebidentzia berririk ez dutenak, CAF Taldearekin inolako loturarik ez duten pertsonen arteko gatazkak soilik dituztenak, edo jendeak erabat eskura dituen informazioei buruzkoak edo zurrumurru hutsak direnak, besteak beste.

5.2.3. Instrukzio-egilea izendatzea

Komunikazioa ebaluatu ondoren, dagokion arduradunak, Informazioaren Barne Sistemaren arduradunak edo, hala badagokio, kanalaren arduradunak, bere gain hartuko du instrukzioa, edo espedientearen instruktore bat izendatuko du, jakinarazitako arau-haustearen gaia eta haren berezko beharrak kontuan hartuta. Instrukzio-egileak geroko faseak izapidetuko ditu, eta, kasuaren inguruabar zehatzak kontuan hartuta, beharrezkotzat jotzen duten sailek laguntza eman ahal izango dute.

Komunikazioaren izaeraren eta gaiaren eta gertaeren beharren edo konplexutasun zehatzaren arabera, dagokion arduradunak hirugarren aditu bati edo CAF Taldeko erakunderen bateko sail edo arlo bati agindu ahal izango dizkio instrukzio-lanak, edo zenbait arduradunen arteko instrukzioa koordinatu ahal izango du, batez ere ikerketak Taldeko erakunde bati baino gehiagori eragiten dienean.

Izendatutako instruktorearen ardura izango da gertaerak eta Komunikazioan jasotako informazioa, eta, bereziki, jakinarazitako jokabidea, egiazkoak eta zuzenak diren egiaztatzea, CAF Taldean arau-hausterik izan den egiaztatzeak. Horri dagokionez, informatzailearekin elkarriketak egiteko ahalmena izango du; informatzaile anonimoa ez bada, komunikazioak eragindako pertsonak eta erlazionatutako hirugarrenek.

5.3. TRATAMENDUA

5.3.1. Komunikazioa tratatzeko printzipioak

CAF Taldeak profesionaltasuna, justizia eta inpartzialtasuna bermatzen dituen ikerketa-prozedura bat ezarri du, bai eta langile kualifikatuen kudeaketa ere (Sistemaren arduraduna eta Kanalaren arduradunak).

Prozedura horretan, besteak beste, printzipio hauek sartzen dira:

- Ikerketek baliabide egokiak izan behar dituzte.
- Erreferentzia- eta irismen-termino argiak definitu eta dokumentatu behar dira.
- Ikerketa-prozesuak berrikuspen administratibo, operatibo eta legalak jasateko bezain sendoa izan behar du. Ikerketak Komunikazioak eragindako edozein Pertsona hartu behar du ustezko errugabetzat.
- Ikerketak ez du interferentziarik sortu behar ikerketa judizial batean, ez zuzenean, ez zeharka. Elkarlanean aritu beharko du egokia denean edo eskatzen zaionean.
- Ikerketak frogak ziurtatu eta babestu behar ditu.
- Datu pertsonalak aplikatzekoa den datuen babeserako araudiaren arabera kudeatu behar dira.
- Komunikazioak eragindako edozein pertsona identifika dezakeen edozein informazio babestu behar du ikerketak.
- Ikerketa guztiek zabaltzeko eta egokitzeko aukera izan behar dute, egoerak aurrera egin ahala.

5.3.2. Espedientearen instrukzioa

Jakinarazpena izapidetzea onartu eta dagokion espedientea hasi ondoren, inpartzialtasun-, espezialitate- eta jakintza-irizpideei jarraiki bideratuko da haren instrukzioa.

Instrukzioaren helburua espedientea ebazteko eta dagokion ikerketa-txostena eta ondorioak prestatzeko behar diren elementuak lortzea izango da.

Ondoren, Komunikazioak eragiten dion pertsonari jakinaraziko zaio bere datu pertsonalen tratamendua, arrazoizko epe baten barruan, horiek lortu ondoren, eta beranduenez ere datu pertsonalen babesaren arloan aplikatzekoa den tokiko araudian ezarritako epearen barruan, salbu eta epe hori luzatu egin behar bada, modu justifikatuan, ikerketa behar bezala amaituko dela bermatzeko.

Komunikazioak eragindako pertsonari, ahoz edo idatziz, ikerketa egiten ari den gertaeren laburpena ere emango zaio, egokitzen jotzen dituen azalpenak eman ditzan eta egokitzen jotzen dituen frogak aurkez ditzan, ikerketaren xede diren gertaeren aurrean duen jarrera egiaztatzeko.

Komunikazioak eragiten dion pertsonak Informazioaren Barne Sistemaren Politikan ezarritako eskubideak, bermeak eta babes-neurriak izango ditu. Zehazki, edozein unetan entzuna izateko eskubidea izango du, eta bideak egokituko ditu, egoki irizten zaion unean eta moduan, ikerketaren amaiera ona bermatzeko.

Era berean, CAF Taldeak une oro bermatu behar du informatzailearen konfidentzialtasuna eta fede oneko komunikazioen aurrean errepresaliarik ez dagoela. Horregatik, irispiderako eskubidea egikaritzean komunikazioak eragindako pertsonari ematen zaion informaziotik kanpo geratuko dira informatzailearen identitatea edo hura komunikazioak eragindako pertsonaren aurrean identifikagarri bihurtzen duten inguruabarrak.

Izendatutako instrukzio-egileak beharrezkotzat jotzen dituen ikerketa-eginbideak egiteko ahalmena izango du, inplikaturako eskubideak errespetatuta eta bere jarduna erregistro-liburuan idatziz jasota.

Instrukzioko saio guztien eta instrukzioan zehar egindako elkarrizketen akta egingo da bilera bakoitza amaitzen den unean, eta bertaratutako guztiek sinatuko dute dagokion bilkuran.

5.3.3. Datu pertsonalen babesa

Espedientea bideratzeko, une oro bete beharko da datu pertsonalak babesteko aplikatzekoa den araudia, eta prozesua behar bezala garatzeko behar-beharrezkotzat jotzen diren pertsonak soilik eskuratu ahal izango dituzte datu horiek, horretarako legimititatea baldin badute.

Inola ere ez dira tratatuko jakinarazitako egite edo ez-egiteak ezagutzeko eta ikertzeko beharrezkoak ez diren datu pertsonalak, eta, hala badagokio, berehala ezabatuko dira.

Jasotako informazioak datu-kategoria berezietako datu pertsonalak baditu, berehala ezabatuko dira, eta ez dira erregistratuko eta tratatuko.

5.4. ONDORIOA

5.4.1. Komunikazioari buruzko txostena egitea

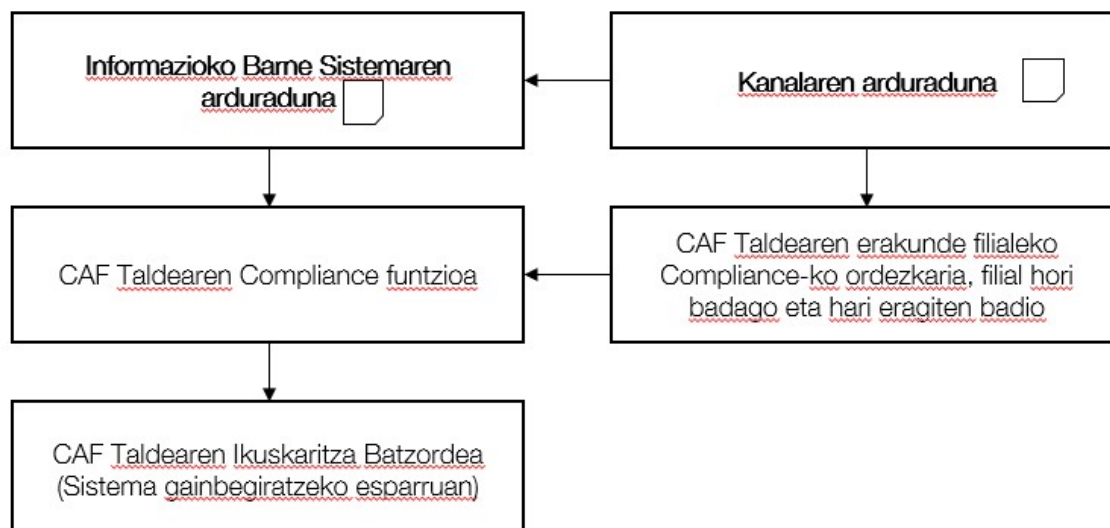
Aurreko fasea amaitutakoan, instrukzio-egileak ikerketa-txostena eta ondorioak egingo ditu, eta, ahal den neurrian, datu hauek jasoko ditu:

- Komunikazioa deskribatzen duen informazioa, Komunikazioaren Identifikazio Zenbaki Bakarra eta jasotze-data adierazita.
- Kontatutako gertaeren azalpena.
- Komunikazioaren sailkapena.
- Gertaeren egiantzekotasuna egiaztatzeko egindako jarduketak.
- Instrukzioan ateratako ondorioak eta eginbideen eta horien oinarri diren zantzuen balorazioa.
- Jarduteko proposamena.

Instrukzio-egilea eta kanaleko arduraduna pertsona bera ez badira, instrukzio-egileak txostena entregatuko dio azken horri, berretsi dezan edo, hala badagokio, instrukzio-neurri gehigarriak har ditzan.

Aplikatzekoa den araudiaren arabera, ikerketaren emaitza maila korporatiboan partekatuko da, ondorengo auditoretza-betebeharrak, Compliance, Gobernu Korporatiboa edo justifikatutako beste kausa batzuk betetzeko, betiere dagozkion konfidentzialtasun-eskakizunak zainduz.

Txosten horren azken bertsioak goratze-fluxu honi jarraituko dio CAF Taldearen barruan, kasu bakoitzean eskuduna den Arduradunaren arabera:



5.4.2. Komunikazioa ebaztea

Ikerketa-txostena eta ondorioak dagokion Compliance organoak eta, hala dagokionean, Betetze Funtzioak berretsita, behar diren erabakiak eta neurriak hartuko dira. Ebazpenaren edukia Auditoretza Batzordeari helaraziko zaio, Informazioko Barne Sistema gainbegiratzeko urteko txostenaren esparruan, salbu eta kasua larritasun berezikoa bada. Kasu horretan, ahalik eta lasterren emango da horren berri.

Arau-hauste bat eginez gero, Betetze Funtzioak (edo, filiala denean, filial bateko Compliance Ordezkariak) honako hauek egin beharko ditu:

- Arau-haustea konpontzeko neurri egokiak hartzea eta neurri horien eraginkortasuna etengabe zaintzea.
- Giza Baliabideen Zuzendaritza eskudunari jakinaraztea arau-haustea CAF Taldeko erakunde bateko langile batek, zuzendari batek edo beste lan-harreman bat edo antzekoren bat duen pertsona batek egin badu, dagozkion diziplina-neurriak aplikatu ditzan. Neurri horiek hartu eta horien edukiaren berri emango diote Betetze Funtzioari.
- Arau-haustea Administrazio Kontseiluko kide batek egin badu, Administrazio Kontseiluari jakinaraztea, Gobernu Korporatiboaren Sistemari aurreikusitako neurrietako edozein aplikatu dezan. Neurri horiek hartu direla eta zer eduki duten jakinaraziko zaio Betetze Funtzioari.
- Erosketa Zuzendaritzari (edo eginkizun hori betetzen duenari) edo hirugarren batekin hizketakidea denari jakinaraztea arau-haustea CAF Taldearekin kontratu-harremana duen hirugarren batek egin badu, dagozkion kontratu-eskubideak gauzatzeko. Betetze-funtzioari eman behar dio horren berri.
- Gaiak dagokien agintaritzetara igortzeko ahaleginak egitea, hala dagokionean, eta hartutako erabakien emaitzak gainbegiratzeko.

Zehazki, informazioa berehala Ministerio Fiskalari igortzea sustatzea, egitateak zantzuaren arabera delitu izan daitezkeenean. Egitateek Europar Batasunaren finantza-interesei eragiten badiete, Europako Fiskaltzari igorriko zaio.

- Horrez gain, espedientearen emaitza gisa Taldeak legeko jarduerak har ditzakeela adierazten denean, Korporazio Aholkularitza Juridikoko Zuzendaritzari jakinaraziko zaio, kasu bakoitzean egoki diren jarduketa administratibo edo judizialak has ditzan. Bete Funtzioari eman beharko diote horren berri.

Dagokion arduradunak dagozkion ekintzak erregistratuko ditu erregistro-liburuan, eta espedientea amaitu dela agiri bidez eta modu sinesgarrian jakinaraziko die informatzaileari eta komunikazioak eragindako pertsonari, ikerketaren emaitza adierazita, legez beharrezkoa den kasuetan.

Ondoren, espedientea blokeatu egingo da, geroago trata ez dezaten.

5.4.3. Ebazteko gehienezko epea

Ikerketa-jarduketei erantzuteko gehieneko epea hiru hilabetekoa izango da, jakinarazpena jasotzen denetik kontatzen hasita, epea luzatzea eskatzen duten konplexutasun bereziko kasuetan izan ezik. Kasu horietan, gehienez ere beste hiru hilabetez luzatu ahal izango da epea.

5.5. ERREGISTRO-LIBURUA

Erregistro Liburua goi-mailako segurtasun-babesa duen datu-base bat da, eta jasotako komunikazio guztiak eta komunikazio horiei buruz hartzen diren erabaki eta/edo ekintza guztiak erregistratzen dira bertan. Sistemaren arduradunak eta kanaleko arduradunek beren zereginak antolatzeke eta dokumentatzeko erabiliko duten tresna da. Jasotako informazioei eta barne-ikerketei buruzko datu pertsonalak beharrezkoa eta proportzionatua den denbora-tartean baino ez dira gordeko.

Bereziki, honako alderdi eta epe hauek hartuko dira kontuan:

- Tratamenduaren xede diren datuak soil-soilik kontserbatu ahalko dira informatutako egitateei buruzko ikerketa bat hastea bidezkoa den erabakitzeke ezinbestekoa den denboran. Emandako informazioa edo haren zati bat egiazkoa ez dela egiaztatzen bada, berehala ezabatu edo blokeatu beharko da, dagokionaren arabera, inguruabar horren berri jakiten den unetik, salbu eta egiazkotasun-falta hori ez-zilegi penal bat izan badaiteke; kasu horretan, prozedura judiziala izapidetzen den bitartean gordeko da informazioa.
- Nolanahi ere, jakinarazpena jaso eta hiru hilabetera oraindik ez bada ikerketa-jarduerarik hasi, kendu edo blokeatu egin beharko da, dagokionaren arabera, salbu eta kontserbazioaren helburua sistemaren funtzionamenduaren ebidentzia uztea bada. Bideratu ez diren komunikazioak modu anonimoan baino ezingo dira jaso.
- Datuak ezin izango dira inola ere hamar urte baino gehiagoz gorde.

6. DIBULGAZIOA ETA TREBAKUNTZA

Informazioko Barne Sistemari buruzko informazioa, Informazioko Barne Sistemaren Politika, prozedura hau eta kanalen sarbideari eta erabilerari buruzko beste informazio interesgarri batzuk barne, CAF Taldearen web korporatiboaren hasierako orrian www.cafmobility.com egongo dira eskuragarri, atal bereizi eta erraz identifikatzeko

batean. Hala dagokionean, informazioa emango da CAF Taldearen beste web orri batzuetan, Informazioaren Barne Sistemarako sarbidea errazteko, hala badagokio.

Horren bidez, CAF Taldeak Informazioaren Barne Sistema, haren kanalak eta haren funtzionamendua arautzen duten printzipioak, bermeak eta betebeharrak ezagutzeko behar den informazioa emango die etengabe, eta interesa dutenei jakinaraziko die.

Aurrekoari kalterik egin gabe, Betetze Funtzioak zabalkunde- eta prestakuntza-ekintza gehigarriak ezarriko ditu, langileentzat egokiak, indarreko lege-araudia eta Informazioko Barne Sistemaren Politika betetzeko.

Prestakuntza horretan, besteak beste, honako alderdi hauek jasoko dira: lehenetsi beharreko konfidentzialtasun-bermea, arau-haustea oso larritzat jotzeko tipifikazioari buruzko ohartarazpena eta hartzaileak jasotako informazioa Informazioaren Barne Sistemaren arduradunari edo dagokion kanalaren arduradunari berehala igortzeko betebeharra.

7. EZ BETETZEAREN ONDORIOAK

Ondorio horietarako, informazio-sistemaren politikan aurreikusitakoa aplikatu beharko da.

8. KUDEAKETA-PROZEDURAREN GARAPENA.

CAF Taldeko Betetze Funtzioak, Informazioaren Barne Sistemaren Arduradunak edo Betetze Ordezkariek, bakoitzak bere eskumenen eta ahalmenen esparruan eta CAF, S.A.ko Administrazio Kontseiluak finkatutako premisekin, prozedura hau garatzeko arauak onartu ahal izango dituzte, Informazioaren Barne Sistemak behar bezala funtzionatzen duela ziurtatzeko.

Aurrekoa alde batera utzi gabe, CAF Taldearen barruan prozedura zehatzak egon daitezke arau-haustea eta beste ez-betetze batzuk ikertzeko, jarduera jakin bat egiten den herrialdeko tokiko lege-eskakizunetara egokitutako Compliance eredu baten esparruan onartuak. Kasu horretan, prozedura hau aplikatu beharko da legedi aplikagarriarekin kontraesanean ez dagoen guztian, eta osagarria izango da.

9. JARRAIPENA, KONTROLA, BERRIKUSPENA ETA EGUNERATZEA

Mutatis mutandis prozedura honetan aplikatzekoak izango dira Informazioko Barne Sistemaren Politikan gai horiei buruz jasotako aurreikuspenak.

10.ONARTZEA ETA INDARREAN SARTZEA

Prozedura horrek salaketen eta barne-ikerketen kanalaren kudeaketaren arloko beste edozein prozedura ordeztzen du, CAF, S.A.ren Administrazio Kontseiluak 2023ko maiatzaren 5eko bileran onartu ondoren, eta egun horretatik aurrera jarriko da indarrean.

Eguna: 2023ko maiatzaren 5a

HISTORIKOA	DATA
Hasierako edizioa.	2023-05

nOharra: dokumentuan egindako aldaketak gorriz markatuko dira

