



**HUAWEI**

**Política de Funcionamiento del  
Sistema Interno de Información  
Huawei Technologies España, S.L.**

## Índice

1. Introducción .....	3
1.1. Objeto y finalidad.....	3
1.2. Ámbito de aplicación .....	4
2. Definiciones .....	4
3. Principios del Sistema Interno de Información.....	5
4. Estructura de gobernanza del Sistema Interno de Información .....	6
5. Procedimiento del Sistema Interno de Información .....	7
5.1. Acceso .....	7
5.2. Responsable del SII .....	8
5.3. Recepción de la Comunicación .....	8
5.4. Admisión o inadmisión a trámite de la Comunicación .....	9
5.5. Tramitación del expediente.....	10
5.6. Resolución .....	12
6. Gestión y archivo de la información.....	12
7. Conflictos de Interés .....	12
8. Confidencialidad.....	13
9. Protección de Datos.....	13
10. Protección de los Informantes .....	14
11. Información sobre el sistema y Canales Externos .....	14

## 1. Introducción

Huawei Technologies España, S.L. (la “**Sociedad**” o “**Huawei**”) manifiesta su compromiso de mantener un entorno de trabajo íntegro, transparente y ético, en el que se promueva la cultura del cumplimiento normativo y la actuación responsable.

En cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como en coherencia con los principios corporativos y estándares de compliance de Huawei, la Sociedad establece la presente Política del Sistema Interno de Información (la “**Política**”).

Esta Política tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información (SII) y garantizar que todas las personas comprendidas en su ámbito de aplicación -incluidos los empleados, directivos, colaboradores, contratistas, proveedores, socios comerciales y demás terceros vinculados con Huawei- puedan comunicar, de buena fe, posibles infracciones o irregularidades conforme a los procedimientos previstos, y hacerlo sin temor a represalias, perjuicios o trato desfavorable alguno.

### 1.1. Objeto y finalidad

El Sistema Interno de Información es un medio confidencial, accesible y seguro que permite comunicar, de forma responsable y de buena fe, cualquier sospecha o conocimiento de incumplimientos legales o de la normativa interna de Huawei, ya sea por parte de profesionales de la organización o de terceros vinculados a ella.

El SII forma parte integrante del programa de compliance de Huawei y tiene como finalidad:

- Facilitar la detección y comunicación de posibles irregularidades o riesgos de incumplimiento.
- Establecer el procedimiento de gestión, análisis e investigación de las comunicaciones recibidas, definiendo los roles y responsabilidades de las personas implicadas.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El SII constituye un cauce preferente para informar de hechos o conductas que puedan suponer un incumplimiento, por acción u omisión, de la legalidad vigente o de las normas internas de Huawei. Su utilización contribuye a preservar la integridad, la ética y la cultura de cumplimiento de la organización.

La Sociedad garantiza que todas las comunicaciones serán tratadas con la máxima confidencialidad, diligencia, objetividad y respeto a los derechos de las personas afectadas, asegurando:

- Protección de la identidad del informante,
- Prohibición absoluta de represalias, y
- Tratamiento de la información conforme a la normativa vigente, incluida la de protección de datos personales.

## 1.2. Ámbito de aplicación

El presente documento es de aplicación a todos los profesionales de Huawei, con independencia de su cargo, función o ubicación geográfica. Todos ellos tienen la obligación de comunicar cualquier infracción o sospecha fundada de incumplimiento de la normativa externa o interna de la organización de la que tengan conocimiento en el desempeño de su actividad.

Asimismo, proveedores, contratistas, subcontratistas, colaboradores y otras personas que mantengan una relación profesional o comercial con Huawei, y que actúen bajo su supervisión o dirección, podrán utilizar el SII para comunicar cualquier irregularidad relacionada con las actividades de la Sociedad.

Las personas que intervengan en la gestión o investigación de las comunicaciones deberán colaborar activamente, aportando la información y evidencias que resulten necesarias para su adecuado análisis.

## 2. Definiciones

**Canales Externos:** canales públicos habilitados por Administraciones Públicas u organismos independientes para la comunicación directa de infracciones dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Protección del Informante (como el canal externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante – A.A.I., o los canales autonómicos o sectoriales aplicables).

**Comisión de Investigación:** órgano colegiado interno responsable de la instrucción e investigación de las comunicaciones admitidas a trámite, actuando con independencia, objetividad, imparcialidad y confidencialidad, conforme a lo previsto en el presente documento.

**Comunicación:** información transmitida a través del SII relativa a hechos o conductas que puedan constituir un incumplimiento de la ley o de la normativa interna. Puede realizarse de forma anónima o identificada.

**Conflicto de Interés:** situación en la que los intereses personales, profesionales o de cualquier naturaleza de una persona que participe en la gestión, análisis, investigación o resolución de una comunicación puedan influir, comprometer o poner en duda su independencia, objetividad o imparcialidad.

**Persona Afectada:** persona física señalada en una comunicación como presunta responsable de un incumplimiento.

**Informante:** persona física que comunique o revele información sobre posibles incumplimientos a través del SII. Podrán ser informantes, entre otros: empleados, socios, miembros del órgano de administración, directivos, becarios, voluntarios, candidatos en procesos de selección, autónomos o profesionales que presten servicios para Huawei, así como empleados y representantes de proveedores, contratistas y otros terceros vinculados profesionalmente con la Sociedad.

**Incumplimiento:** toda acción u omisión que pueda suponer:

- una infracción penal o administrativa grave o muy grave,

- una vulneración del Derecho de la Unión Europea incluida en el ámbito de la Directiva (UE) 2019/1937,
- un incumplimiento de la normativa legal vigente, políticas o procedimientos internos de la Sociedad,
- o comportamientos no éticos o contrarios a los valores corporativos.

También se considerarán denunciables los actos de represalia contra informantes o aquellas actuaciones que presionen o induzcan a un profesional a cometer una infracción.

**Ley de Protección del Informante:** 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.

**LOPDGDD:** ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que adapta el RGPD al ordenamiento jurídico español y establece las disposiciones complementarias aplicables al tratamiento de datos personales en España.

**Órgano de Administración:** órgano de administración de Huawei con la que la persona informante o afectada mantenga relación profesional o contractual.

**Registro de Comunicaciones:** sistema o archivo seguro donde se documentan las comunicaciones recibidas, las actuaciones realizadas, la investigación desarrollada y el resultado final, garantizando la trazabilidad y conservación conforme a los plazos legales.

**Responsable del Sistema Interno de Información:** persona, órgano o comisión designada por Huawei encargada de dirigir y supervisar el funcionamiento del SII y garantizar su adecuada gestión.

**RGPD:** 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.

**Sistema Interno de Información o SII:** conjunto de normas, procedimientos, órganos y herramientas destinados a facilitar la comunicación, recepción, gestión, investigación y resolución de informaciones o comunicaciones sobre posibles incumplimientos, de acuerdo con la Ley de Protección del Informante y la normativa aplicable.

### 3. Principios del Sistema Interno de Información

El SII se rige por los siguientes principios fundamentales:

- **Accesibilidad:** SII y sus procedimientos serán públicos, accesibles y fácilmente utilizables por todas las personas legitimadas para comunicar información.

- **Flexibilidad en la comunicación:** las comunicaciones podrán realizarse por escrito, verbalmente o mediante ambos medios, con las garantías previstas en este documento.
- **Anonimato:** se permitirá la presentación de comunicaciones de forma anónima, si así lo decide el Informante.
- **Confidencialidad e integridad de la información:** se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de toda la información y actuaciones realizadas durante la gestión y tramitación del expediente. El acceso a la información estará limitado exclusivamente al Responsable del SII, a la Comisión de Investigación y, en su caso, a las personas estrictamente autorizadas por razón de su función.
- **Buena fe, veracidad y proporcionalidad:** las comunicaciones deberán realizarse de buena fe, aportando información veraz y suficiente, y deberán limitarse a hechos con relación directa con la actividad del Huawei y/o la Persona Afectada. El uso fraudulento o malintencionado del SII podrá dar lugar a las sanciones internas o responsabilidades legales que procedan.
- **Prohibición de represalias:** la Sociedad garantiza que no se adoptará ninguna medida adversa, directa o indirecta, contra las personas que comuniquen irregularidades de buena fe y conforme a los requisitos de la Ley de Protección al Informante.
- **Protección de datos personales:** el tratamiento de los datos personales se realizará conforme a lo dispuesto en el RGPD, la LOPDGDD y la Ley de Protección al Informante, aplicando los principios de licitud, lealtad, confidencialidad, minimización y limitación del acceso.
- **Respeto a los derechos de las personas afectadas:** en todas las investigaciones se respetarán los derechos a la intimidad, defensa, audiencia y presunción de inocencia de las personas afectadas por la comunicación.
- **Legalidad y cumplimiento normativo:** el funcionamiento y uso del SII se ajustará a lo establecido en la normativa aplicable, especialmente la Ley de Protección al Informante, así como cualquier otra disposición relevante en los distintos ámbitos jurídicos afectados.

#### 4. Estructura de gobernanza del Sistema Interno de Información

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección al Informante, la independencia en la gestión del SII y la adecuada tramitación de las comunicaciones, se establece la siguiente estructura de gobernanza:

El Compliance Officer actuará como Responsable del SII, siendo el encargado de la recepción y gestión inicial de las comunicaciones, su admisión o inadmisión a trámite y la supervisión del expediente hasta su resolución, asegurando en todo momento la independencia, confidencialidad y ausencia de represalias.

La Comisión de Investigación será el órgano responsable de la instrucción de las comunicaciones admitidas a trámite. Estará integrada, con carácter general, por los siguientes miembros:

- Compliance Manager, como miembro permanente, salvo conflicto de interés;
- Uno o varios miembros designados ad hoc por el Responsable del SII, en función de la naturaleza de los hechos investigados y siempre que no concurra conflicto de interés; y
- Cualesquiera otros miembros que resulten necesarios en función de la naturaleza de los hechos investigados, siempre que no concurra Conflicto de Interés.

La Comisión de Investigación actuará bajo la supervisión del Responsable del SII y no sustituirá las funciones legalmente asignadas a este, actuando como órgano de apoyo y colaboración.

El departamento legal de la Sociedad podrá intervenir en calidad de asesor interno cuando sea necesario para la correcta calificación jurídica de los hechos, garantizar el respeto del principio de contradicción y del derecho de defensa, o para la revisión del informe final. Su intervención estará estrictamente limitada al ámbito de asesoramiento legal, sin acceso directo a los datos del Informante salvo que resulte indispensable.

Asimismo, el departamento de recursos humanos de la Sociedad podrá intervenir únicamente cuando los hechos objeto de análisis afecten a la relación laboral del Informante o de la Persona Afectada, o cuando puedan derivarse medidas disciplinarias. En tales casos, dicho departamento deberá firmar una declaración de ausencia de Conflicto de Interés y su acceso a la información será limitado a lo estrictamente necesario para el desempeño de su función.

## **5. Procedimiento del Sistema Interno de Información**

### **5.1. Acceso**

Las personas que dispongan de información o indicios razonables sobre un posible Incumplimiento deberán comunicarlo a través del Sistema Interno de Información (SII). El uso de este sistema es confidencial y no dará lugar a ningún tipo de represalia, siempre que la comunicación se realice de buena fe y de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 35 de la Ley de Protección del Informante.

Las comunicaciones podrán presentarse por escrito, a través de la dirección de correo: [alertahuaweisp@huawei.com](mailto:alertahuaweisp@huawei.com), verbalmente o por ambos medios, a elección del informante, a través de los canales habilitados al efecto.

Toda comunicación verbal, incluidas las reuniones presenciales, deberá documentarse mediante grabación y posterior transcripción íntegra. El Informante será informado previamente de la grabación y, una vez transcrita, podrá revisarla, solicitar rectificaciones y validarla mediante su firma.

Independientemente del medio utilizado, se facilitará al Informante información clara y accesible sobre:

- los Canales Externos habilitados por autoridades competentes, en concreto los siguientes, entre otros:

- la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI);
- las autoridades competentes de la comunidad autónoma, como el Portal de Transparencia de Madrid;
- las instituciones u organismos de la Unión Europea;

Bien directamente o bien habiendo previamente comunicado dicho asunto a través del correspondiente Sistema Interno de Información de Huawei.

- el tratamiento de datos personales aplicado a la información facilitada durante la tramitación y resolución de la Comunicación.

Cuando la Comunicación se presente por escrito, deberá cumplimentarse el formulario disponible como **Anexo I** del presente documento. En todo caso, la Comunicación deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- **Identificación del Informante**, salvo que opte por el anonimato.
- **Datos de la Persona Afectada**: nombre y apellidos y cualquier otro dato relevante que facilite su identificación.
- **Descripción detallada de los hechos**, circunstancias y motivos que, a criterio del informante, constituyen un Incumplimiento.
- **Documentación o indicios disponibles**, así como identificación de posibles testigos o personas conocedoras de los hechos.
- **Conflictos de Interés**, en su caso, relacionados con la Comunicación y que pudieran afectar al Informante, al Responsable del SII, a miembros de la Comisión de Investigación o del Órgano de Administración.
- **Datos de contacto seguros** (domicilio, correo electrónico o medio alternativo) para la recepción de notificaciones relacionadas con el expediente, pudiendo modificarlos posteriormente a través del SII.

## 5.2. Responsable del SII

El Responsable del SII será el Compliance Officer, quien dirigirá y supervisará el funcionamiento del SII, incluyendo la recepción, análisis, admisión o inadmisión a trámite y la tramitación de los expedientes derivados de las comunicaciones recibidas.

El Responsable del SII actuará en todo momento con plena independencia, imparcialidad, objetividad y neutralidad, desempeñando sus funciones con integridad y de conformidad con lo previsto en el presente documento y en la Ley de Protección del Informante, así como el resto de normativa aplicable.

## 5.3. Recepción de la Comunicación

El Responsable del SII será quien gestione y tramite los expedientes derivados de las comunicaciones recibidas a través del SII.

Recibida la comunicación, el Responsable del SII procederá a:

1. Registrar la Comunicación en el Registro de Comunicaciones, indicando la fecha de recepción; y
2. Asignar un número de expediente o código de identificación único para su trazabilidad.

El Responsable del SII remitirá al Informante un acuse de recibo de la Comunicación en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde su recepción, salvo que dicho acuse pueda comprometer la confidencialidad o el adecuado tratamiento de la información facilitada. La falta de acuse de recibo dentro del plazo legal no implicará, en ningún caso, la admisión de la Comunicación.

#### **5.4. Admisión o inadmisión a trámite de la Comunicación**

Una vez registrada la comunicación, el Responsable del SII evaluará si procede su admisión a trámite, atendiendo a los criterios que se detallan a continuación:

- Se admitirán a trámite únicamente aquellas comunicaciones que describan de forma clara y suficientemente detallada hechos que pudieran constituir un Incumplimiento.
- Se inadmitirán a trámite, entre otros, los siguientes supuestos:
  1. **Hechos no constitutivos de Incumplimiento:** cuando, de forma evidente, los hechos expuestos no encajen en el ámbito de aplicación SII.
  2. **Comunicaciones realizadas bajo amenaza o coacción.**
  3. **Comunicaciones formuladas de mala fe**, entendiéndose por tales, entre otras:
    - (i) Aquellas que no se basen en indicios razonables sobre la posible comisión de un Incumplimiento;
    - (ii) Comunicaciones sustentadas en pruebas o información obtenidas de forma ilícita;
    - (iii) Comunicaciones en las que el Informante sea consciente de la falsedad de los hechos o actúe con manifiesto desprecio hacia la verdad.

La utilización del SII de mala fe podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias o legales que correspondan, pudiendo exigirse al Informante las responsabilidades que procedan.

Antes de resolver sobre la admisión o inadmisión, el Responsable del SII podrá requerir al Informante información adicional o documentación complementaria para valorar adecuadamente los hechos comunicados. La decisión final sobre la admisión o inadmisión será comunicada al Informante por el Responsable del SII.

En caso de inadmisión, la Comunicación incluirá los motivos que la justifican e informará al Informante de su derecho a reformular la Comunicación o acudir a otras vías legales que estime oportunas.

En caso de admisión a trámite, el Responsable del SII trasladará el expediente a la Comisión de Investigación, que será la encargada de llevar a cabo la instrucción y análisis de los hechos conforme a lo previsto en este documento.

Asimismo, cuando los hechos comunicados pudieran ser constitutivos de delito, el expediente se remitirá de forma inmediata al Ministerio Fiscal. En el supuesto de que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se trasladará a la Fiscalía Europea.

## 5.5. Tramitación del expediente

Una vez admitida a trámite la Comunicación, el Responsable del SII trasladará el expediente a la Comisión de Investigación, que será la encargada de llevar a cabo las actuaciones necesarias para la tramitación e instrucción del expediente.

### 5.5.1. Diligencias Preliminares

La Comisión de Investigación llevará a cabo, con carácter previo a la fase de instrucción, las siguientes actuaciones:

- **Identificación de intervinientes:** elaborará un listado de las personas que participarán en el proceso de análisis e investigación, incluyendo a miembros de la organización y, en su caso, asesores externos cuya intervención resulte necesaria para una adecuada gestión del expediente.
- **Compromisos de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en la investigación deberán firmar, con carácter previo a su participación, un compromiso de confidencialidad y ausencia de Conflicto de Interés. Se incorpora como **Anexo II** el modelo de compromiso correspondiente.

Si durante la instrucción resultara necesaria la participación de nuevas personas no inicialmente incluidas, la Comisión de Investigación deberá recabar previamente dicho compromiso antes de permitir acceso a ninguna información del expediente.

- **Protección de datos personales:** se garantizará que el tratamiento de la información personal gestionada durante estas diligencias se realice conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y a los procedimientos internos establecidos al efecto.

### 5.5.2. Fase de Instrucción

La Comisión de Investigación será la encargada de coordinar y dirigir la fase de instrucción, llevando a cabo todas las actuaciones y verificaciones necesarias para comprobar la exactitud, consistencia y veracidad de la información recibida, así como para esclarecer los hechos objeto de la Comunicación.

Durante esta fase se realizarán las actuaciones oportunas con pleno respeto a los derechos de las personas afectadas y demás intervinientes. A estos efectos:

1. **Información a la Persona Afectada:** con carácter general, la Persona Afectada será informada de la existencia de la Comunicación y del inicio del proceso de instrucción. Esta Comunicación podrá aplazarse cuando exista un riesgo real de comprometer la eficacia de la investigación o la obtención de pruebas.
2. **Audiencia a la Persona Afectada:** una vez informada, se iniciará el trámite de audiencia, que incluirá, al menos, una entrevista con la Comisión de Investigación, en la que se informará a la Persona Afectada de los hechos objeto de análisis y se le permitirá exponer su versión, acompañando las pruebas que considere oportunas.

Todo ello sin perjuicio del derecho de la Persona Afectada a formular alegaciones por escrito.

3. **Actuaciones de investigación:** la Comisión de Investigación podrá realizar cuantas diligencias considere necesarias, incluyendo:
  - Solicitud de testimonio a las personas afectadas, implicadas o testigos;
  - Entrevistas y trámites de audiencia a los intervinientes;
  - Solicitud de documentación, evidencias o información complementaria relevante.
4. **Asesoramiento y colaboración:** la Comisión de Investigación podrá recabar la colaboración de otras áreas internas o de asesores externos cuando resulte necesario, garantizando siempre la confidencialidad del Informante, de los terceros involucrados y de la propia comunicación.

La intervención de los departamentos de legal y recursos humanos se ajustará a lo previsto en el apartado 3.1 de este documento.

5. **Documentación de las actuaciones:** de cada actuación realizada, especialmente entrevistas, reuniones y declaraciones, se elaborará un acta que deberá ser firmada por las personas intervinientes para acreditar su contenido.

Toda la documentación se incorporará al expediente con las mismas garantías de seguridad y confidencialidad que el resto de la información.

6. **Informe de instrucción:** finalizada la investigación, la Comisión de Investigación emitirá un informe de investigación que incluirá, como mínimo:
  - Descripción de los hechos comunicados, con referencia al número de expediente y fecha de recepción;
  - Actuaciones y diligencias realizadas, junto con sus resultados;

- Conclusiones alcanzadas, incluida la identificación de posibles deficiencias de control que hayan facilitado la situación;
- Propuesta de resolución del expediente y, en su caso, medidas correctoras, disciplinarias o preventivas a adoptar.

## 5.6. Resolución

Finalizada la fase de investigación, y una vez recibido el informe de investigación emitido por la Comisión de Investigación, el Responsable del SII emitirá la resolución que corresponda, valorando las conclusiones del expediente.

La resolución será comunicada al Informante y a la Persona Afectada con la debida diligencia y garantizando la confidencialidad de su identidad, salvo obligación legal de revelarla.

El procedimiento de instrucción y resolución deberá concluir en un plazo máximo de tres (3) meses desde la recepción de la Comunicación. Este plazo podrá ampliarse por un período adicional máximo de tres (3) meses cuando la complejidad del caso lo requiera, en los términos establecidos en la Ley de Protección al Informante.

La ausencia de resolución expresa dentro del plazo legal no implicará, en ningún caso, la estimación de la comunicación ni la validación de los hechos comunicados.

## 6. Gestión y archivo de la información

El Responsable del SII garantizará la adecuada gestión, custodia y trazabilidad de la información relativa a las comunicaciones recibidas a través del SII. Toda la documentación generada durante la tramitación de las Comunicaciones -incluyendo su registro, actuaciones realizadas, evidencias recopiladas, informes de instrucción y resolución- será conservada de forma segura y confidencial.

Solo podrán acceder a dicha información las personas estrictamente autorizadas para gestionar el expediente, manteniéndose la confidencialidad exigida por la Ley de Protección al Informante. La información únicamente podrá ser revelada cuando resulte necesario para la tramitación, investigación o resolución de la Comunicación, o cuando así lo exija una autoridad competente en el marco de un procedimiento legal.

Los datos personales tratados en el marco del SII serán conservados durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la admisión a trámite y, en cualquier caso, por un máximo de tres (3) meses desde la recepción de la Comunicación. Transcurrido dicho plazo, deberán ser suprimidos, salvo que resulte necesario su bloqueo para acreditar el funcionamiento del sistema o continuar la investigación con base en otra norma que lo habilite.

## 7. Conflictos de Interés

Durante la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información, deberá garantizarse en todo momento la independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés de las personas que intervengan en el procedimiento.

Se entenderá que existe Conflicto de Interés cuando concurren circunstancias personales, profesionales o de cualquier otra naturaleza que puedan comprometer o influir en la objetividad,

neutralidad o independencia de cualquiera de las personas involucradas en la recepción, análisis, investigación o resolución de la Comunicación, incluyendo al Responsable del SII, a los miembros de la Comisión de Investigación o a cualquier otra persona que participe en el expediente.

En estos casos, se aplicarán las siguientes reglas:

- Toda Persona Afectada por un posible Conflicto de Interés deberá comunicarlo de forma inmediata, absteniéndose de intervenir en el expediente desde el mismo momento en que tenga conocimiento del mismo.
- Cuando el conflicto afecte al Responsable del SII deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de Administración o del órgano que corresponda, a fin de que se designe a otra persona que asuma sus funciones respecto del expediente afectado.
- Si el conflicto afecta a cualquier miembro de la Comisión de Investigación u otra persona que participe en el proceso, dicha persona será apartada de las actuaciones relacionadas con el expediente, debiendo designarse un sustituto que garantice la independencia y adecuada tramitación del mismo.
- La persona designada como sustituta deberá contar con la independencia, idoneidad y capacitación necesarias para asumir la función con plena imparcialidad.

La existencia de un Conflicto de Interés -así como su gestión, sustitución y medidas adoptadas para garantizar la independencia del procedimiento deberá quedar documentada en el expediente de forma interna, preservando la confidencialidad de la información.

El incumplimiento de la obligación de comunicar un Conflicto de Interés o de abstenerse de intervenir podrá ser considerado una infracción interna y dar lugar a las medidas correspondientes, en función de la gravedad del incumplimiento.

## **8. Confidencialidad**

La identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación será tratada de forma estrictamente confidencial, no pudiendo ser revelada sin consentimiento de la Persona Afectada, salvo cuando ello constituya una obligación legal o resulte necesario en el marco de una investigación, procedimiento administrativo, sancionador o judicial.

El SII deberá estar diseñado de forma que se garantice el acceso restringido exclusivamente al Responsable del SII, a los miembros de la Comisión de Investigación y, en su caso, a las personas expresamente autorizadas conforme a este documento, así como la confidencialidad en todas las fases del procedimiento.

## **9. Protección de Datos**

Los datos personales tratados en el marco del SII se gestionarán conforme al RGPD, a la LOPDGDD y a la Ley de Protección al Informante. La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una obligación legal.

Solo podrán acceder a los datos el Responsable del SII, los miembros de la Comisión de Investigación y, en su caso, aquellas personas cuya intervención resulte estrictamente necesaria y que hayan sido expresamente autorizadas, así como, cuando proceda, autoridades competentes. El acceso a los datos personales se limitará al mínimo necesario para cumplir con las funciones asignadas, aplicándose los principios de minimización, limitación del acceso, confidencialidad y necesidad.

Los datos serán conservados conforme a los plazos legalmente establecidos y bloqueados cuando ya no sean necesarios, sin perjuicio de su conservación cuando resulte exigible para acreditar el funcionamiento del SII, para la tramitación de procedimientos administrativos, judiciales, disciplinarios o para el ejercicio, defensa o cumplimiento de reclamaciones.

Los informantes y las personas afectadas podrán ejercer los derechos de protección de datos que les resulten aplicables, garantizándose en todo caso la protección de la identidad del Informante.

## **10. Protección de los Informantes**

Tendrán derecho a la protección prevista en la Ley de Protección del Informante todas aquellas personas que comuniquen información en los supuestos contemplados en la misma, siempre que actúen de buena fe, cuenten con motivos razonables para considerar veraz la información comunicada y cumplan los requisitos legales.

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de represalia, directa o indirecta, contra el informante o contra cualquier persona que haya colaborado en la investigación, por motivo de la comunicación realizada o de su participación en el procedimiento.

## **11. Información sobre el sistema y Canales Externos**

Huawei facilitará de forma clara y fácilmente accesible información sobre el funcionamiento del SII y sobre los Canales Externos ante autoridades competentes, incluida la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).

### FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

Comunicación anónima

Datos identificativos del Informante:

Departamento:

Cargo (*empleado/directivo/miembro del órgano de administración*):

Datos de contacto:

Datos identificativos de la Persona Afectada:

Departamento:

Cargo (*empleado/directivo/miembro del órgano de administración*):

Relato de los hechos presuntamente constitutivos de incumplimiento, con indicación del lugar y la fecha en el que tuvieron lugar:

Documentos y pruebas:

Otros posibles testigos:

Declaración de una posible situación de Conflicto de Interés: