



Política del Canal de Denuncias

Índice

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIAS
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. DESTINATARIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS
5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO
6. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
7. INFORMACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS
8. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS
 - 8.1 Comunicación de las actuaciones irregulares: medios técnicos y requisitos mínimos de la denuncia. Denuncias falsas.
 - 8.2 Gestión de la denuncia: recepción, remisión y clasificación.
 - FASE 1: Admisión e Inadmisión, y clasificación de la denuncia
 - FASE 2: Investigación de la denuncia
 - FASE 3: Conclusión de la denuncia
9. ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS
10. ANEXOS.
(ANEXO I. Comunicación sobre el Canal de Denuncias de GRUPO AGROPONIENTE)

VERSIÓN	V.1
FECHA	FEB - 2024

1. INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor el **23 de diciembre de 2010, de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio**, se produjo la modificación del Código Penal, introduciendo como una de las principales novedades: la posibilidad de declaración de responsabilidad penal de las personas jurídicas para el caso de que incurran en alguno de los tipos penales susceptibles de ser cometidos por un ente jurídico (*numerus clausus*), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 bis a 31 quinquies de nuestro Código Penal.

En este sentido, y con el objetivo de evitar dicha imputación penal, se han desarrollado un conjunto de mecanismos para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones impuestas por el legislador en esta materia penal, fiscal, etc. por parte de las personas jurídicas, en concreto una serie de pautas de organización y cumplimiento para las empresas que, se engloban en los denominados Protocolos de la Prevención de la Responsabilidad Penal, o denominados en el ámbito internacional como "Corporate Compliance" dentro de los cuales se incardina la presente Política del Canal de Denuncias como guía destinada al desarrollo de sus funciones por parte del Oficial de Cumplimiento o "Compliance Officer", en el cumplimiento de los referidos planes de prevención Penal.

En fecha **20 de febrero de 2023, se aprueba la Ley 2/2023**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (que traspone la **Directiva (UE) 2019/1937 de whistleblowing o "Canal de Denuncias"**), pasando a ser obligatorio conceder a las personas que trabajen en el sector privado o público la posibilidad de informar sobre cualquier práctica irregular de la que tengan conocimiento, asegurando la protección y la confidencialidad de la persona informadora que no podrá sufrir represalia alguna.

La citada ley, que entró en vigor el pasado 13 de marzo de 2023, impone la obligación de implantar un procedimiento interno para la denuncia de este tipo de conductas, es decir un Canal de Denuncias interno. Por tanto, esta nueva normativa obliga a todas las empresas del sector privado con 50 o más trabajadores a establecer este sistema de denuncias antes del 1 de diciembre de 2023, por lo que en GRUPO AGROPONIENTE nos comprometemos a adoptar este mecanismo de prevención en aras a un correcto cumplimiento del ordenamiento jurídico.

2. OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIAS

La presente Política tiene como finalidad informar sobre el funcionamiento del Canal de Denuncias, explicando el procedimiento a seguir a la hora de comunicar cualquier indicio o evidencia de que se está cometiendo una actuación ilícita o irregular en la entidad. Y de igual modo, tiene como objetivo último prever y proteger los derechos y garantías de todos los sujetos intervinientes en el proceso de denuncia y posterior investigación.

De esta manera, el Canal de Denuncias constituye un mecanismo preventivo, cuyo propósito es informar al responsable de todos aquellos hechos que puedan constituir infracción penal y respecto de los cuales se precise el correspondiente examen e investigación para prevenir y evitar la responsabilidad penal de la persona jurídica.

La presente Política establece la gestión de dicho Canal de Denuncias, a través del cual se comunicará al responsable las violaciones del Código Ético, conflictos de interés y cualquier otra circunstancia que pueda comprometer a la sociedad desde el punto de vista penal.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de obligado cumplimiento y de aplicación a todos los miembros de la empresa. Es decir, que todas las personas que forman parte de GRUPO AGROPONIENTE deberán cumplir con su contenido, independientemente de la posición y de la función que desempeñen. Por tanto, todos los empleados de la entidad, así como la Dirección, tendrán a su disposición el Canal de Denuncias, a través del cual podrán comunicar irregularidades relacionadas con:

- Cualquier conducta tipificada en el Código Penal y, en especial, aquellas que pudieran dar lugar, específicamente, a la responsabilidad penal de las personas jurídicas recogidas en el “Protocolo para la Prevención de la Responsabilidad Penal” o “Corporate Compliance”.
- Las violaciones del Código Ético tanto por parte de los directivos como por parte de los empleados.
- Y, en general, la violación tanto de disposiciones legales como de normas internas de la entidad, cuya infracción es susceptible de ser denunciada a través del Canal de Denuncias.

La presente Política se establece para garantizar que, de formularse una denuncia o queja a través de la vía oportuna (Canal de Denuncias), se proceda de forma profesional y confidencial a su estudio, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la Organización y el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales y normas del mismo.

4. DESTINATARIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS

GRUPO AGROPONIENTE cuenta con dos posibles usuarios del Canal de Denuncias:

- Directivos y empleados de las sociedades del grupo.
- Terceros que mantengan una relación contractual o comercial con el grupo, como los proveedores y los clientes, permitiendo a los mismos informar a la Organización de aquellas irregularidades que observen en el desarrollo de la actividad con la misma.

En este contexto, podemos decir que puede denunciar cualquier persona que tenga sospechas o indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o actuación contraria a la legalidad. Asimismo, podrá denunciar el incumplimiento de compromisos u obligaciones contractuales asumidos o de la normativa interna, como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva.

5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

En cualquier denuncia que se tramite se han de respetar los derechos y garantías de los denunciantes, víctimas y testigos.

A este respecto, será el responsable del Canal de Denuncias (Compliance Officer) el que garantizará que todas las consultas, denuncias o quejas recibidas se analicen de forma independiente, profesional, y confidencial, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de la identidad tanto del denunciante como del/los denunciado/os, manteniendo informadas tan solo a las personas estrictamente necesarias en dicho proceso. En este sentido, estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

Igualmente, para asegurar la confidencialidad de todo este procedimiento será imperativo que todas las personas que tengan conocimiento de las denuncias que se realicen a través del Canal de Denuncias guarden obligatoriamente secreto sobre la identidad de la persona denunciante, víctimas y testigos (en el caso de que los hubiera). No se procederá a aplicar ningún tipo de medida o represalia, ya sea directa o indirecta, contra la persona que realice una denuncia de buena fe. Sin embargo, en el caso contrario sí que se podrán adoptar las medidas sancionadoras.

En cuanto al denunciado, es importante recalcar que durante toda la tramitación de la denuncia y el consiguiente procedimiento que ésta conlleva, se respetarán sus derechos, especialmente la presunción de inocencia, el derecho de defensa y el principio de contradicción. Del mismo modo, la empresa se encargará de mantener en secreto la identidad de la persona denunciada.

En el supuesto de que se confirmase que, tanto la persona denunciante como la denunciada han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en caso de resultar procedente, de sanción.

6. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO

El Canal de Denuncias se desarrollará bajo la estricta responsabilidad del Compliance Officer, cuyas funciones consistirán en la correspondiente gestión, investigación y decisión de los expedientes originados

como consecuencia de aquellas denuncias, verosímiles y con un mínimo fundamento que se hayan puesto en su conocimiento a través del Canal de Denuncias. Asimismo, será el responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia de las medidas propuestas por la presente Política.

Entre las funciones del responsable podemos referirnos a las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético.
- Interpretar el Código Ético y ser órgano interpretativo del mismo en caso de duda.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los interesados para proporcionar información sobre el cumplimiento del Código Ético.
- Realizar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento del Código, con recomendaciones y propuestas oportunas para su actualización, mejora y aplicación.

Las funciones del Canal de Denuncias son:

- Recepción, admisión y clasificación de las denuncias recibidas.
- Tramitación e investigación de las denuncias y quejas finalmente admitidas.
- Resolución del procedimiento imponiendo en caso de que corresponda, la oportuna sanción disciplinaria.
- Elaboración de informes periódicos sobre el funcionamiento del Canal de Denuncias.

7. INFORMACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS

El conocimiento de la existencia del Canal de Denuncias por todo el personal de GRUPO AGROPONIENTE es esencial para la consecución de sus fines, pudiendo informar de su funcionamiento por medio de:

- Comunicado interno en el que se indique la forma de acceder al mismo y trámites posteriores.
- Información vía intranet para todos los empleados.

Será obligatorio poner en conocimiento de los usuarios del Canal de Denuncias el carácter estrictamente confidencial de las denuncias recibidas, garantizando la preservación de los datos del denunciante y del denunciado, así como que el acceso a las mismas sólo estará permitido a personas estrictamente necesarias en dicho proceso.

Esa confidencialidad permitirá que el Compliance Officer pueda asegurar que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que formulen las quejas o denuncias, exceptuándose exclusivamente aquellos supuestos en que se acredite la mala fe del denunciante, pudiendo adoptarse en este caso las medidas sancionadoras o disciplinarias que legalmente correspondan.

(Se adjunta como **ANEXO I** modelo de comunicación sobre el Canal de Denuncias).

8. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

El procedimiento en el Canal de Denuncias se articula en las siguientes fases:

- 1) Comunicación de actuaciones irregulares mediante denuncia: medios técnicos y requisitos mínimos de denuncia.
- 2) Gestión de la denuncia: recepción, remisión y clasificación por el responsable.
- 3) Admisión e investigación de los hechos denunciados o Archivo de la Denuncia.
- 4) Conclusión del procedimiento con imposición de la sanción que corresponda y, en su caso, información al denunciante.

8.1. COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES IRREGULARES: medios técnicos y requisitos mínimos de la denuncia.

8.1.a) Medios técnicos para hacer la denuncia.

A los efectos de dotar al Canal de Denuncias de una mayor eficiencia y simplicidad, así como para facilitar a los empleados la interposición de denuncias, se establece que sea el responsable el único órgano encargado de dicho Canal, si bien todo empleado que conozca la existencia de una conducta irregular o incumplimiento o vulneración de la legalidad o normativa interna de la Sociedad deberá reportar inmediatamente ésta o bien a su superior jerárquico o directamente al responsable.

El medio con el que cuenta el personal de GRUPO AGROPONIENTE para efectuar quejas y denuncias, y que estará operativo las 24 horas del día durante los 365 días del año, es el siguiente:

- **URL:** <https://agroponiente.canaleticoapp.com/registro/acceso>

La denuncia se formulará de la manera más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma la identificación de la/las persona/s implicada/s o departamento/s implicado/s, para adoptar las medidas de investigación que resulten procedentes y dando la opción de denunciar de forma anónima a través de la web de la Organización.

8.1. b) Requisitos mínimos de la denuncia.

La formulación de la denuncia exige una serie de requisitos mínimos que configuren su verosimilitud, y justifiquen su posterior investigación. Por ello, se deben de cumplimentar los campos identificados en la plataforma del Canal de Denuncias, detallando en el relato de hechos los siguientes apartados:

- Descripción detallada de los hechos objeto de denuncia y especificar en qué consiste la conducta presuntamente irregular.

- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas de los hechos.
- Empresa afectada.
- Departamento afectado.
- Posible impacto en clientes y proveedores.
- Repercusión económica y/o reputacional.
- Cualquier otro tipo de información relevante al respecto
- Aportación de elementos de prueba (v.gr. documentos, testigos) que permitan demostrar los hechos.

Del mismo modo, se debe tener presente que, con carácter previo al envío de la denuncia, es necesario que el denunciante haya confirmado que ha leído, conoce y acepta la presente Política y el Código Ético, y que consiente que sus datos personales serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, quedando igualmente protegidos los datos personales que se proporcionen de la persona denunciada.

8.1. c) Denuncias falsas

Con el propósito de prevenir y evitar el uso fraudulento del Canal de Denuncias se establece la prohibición expresa del envío de denuncias falsas.

En este contexto, podemos entender que nos encontramos ante una denuncia falsa cuando la misma contenga datos falsos, carezca de justificación o responda de forma clara a la mala fe del denunciante faltando a la verdad y con un claro ánimo de perjudicar al denunciado. Por tanto, en caso de apreciarse la remisión de una denuncia falsa, y al margen de la comunicación de su inadmisión, se podrán llevar a cabo las medidas disciplinarias que se estimen oportunas.

8.2. GESTIÓN DE LA DENUNCIA: La gestión se llevará a cabo en tres fases

FASE 1: ADMISIÓN E INADMISIÓN. CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

A) Admisión e inadmisión de la denuncia.

Como hemos mencionado previamente, los empleados pueden presentar sus denuncias directamente al responsable del canal, de modo que será éste quien, al recibirlas en el Canal de Denuncias, se encargue de los trámites posteriores, correspondientes a la admisión y clasificación de las mismas, así como a la elaboración de un informe.

Las denuncias se realizarán a través del canal habilitado en la web de GRUPO AGROPONIENTE con el objetivo de que consten registradas en él todas las denuncias presentadas.

Una vez recibida la denuncia, el responsable remitirá de forma inmediata al emisor de tal comunicación un

acuse de recibo señalando la recepción de la denuncia, con indicación de que los datos personales del denunciante y de la persona denunciada serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Posteriormente, se le asignará un número de referencia al expediente de esta denuncia y, el responsable procederá a su estudio previo para determinar si procede o no su admisión en **un plazo máximo de 7 días laborables**.

El responsable del canal al recibir la denuncia deberá comprobar si cumple con los requisitos y datos mínimos para su admisión. En caso de no contar con estos, se procederá a la inadmisión de la denuncia, alegando los siguientes motivos:

- Ausencia de verosimilitud
- Carencia de fundamento suficiente
- Ausencia de datos

No se admitirán las denuncias que se refieran a asuntos de carácter privado ni a quejas de índole personal contra compañeros o superiores. Estos casos deberán remitirse al Departamento de Recursos Humanos, que las tramitará de conformidad con los procedimientos internos y la normativa laboral.

B) Clasificación de las Denuncias:

Tras la recepción de las denuncias, el responsable deberá proceder a su clasificación en el plazo de 10 días desde la admisión de la denuncia en función de su importancia, dando prioridad a las denuncias que pudieran tener una mayor repercusión para GRUPO AGROPONIENTE en el caso de no aplicarse las medidas procedentes.

Sin perjuicio de que la propia organización haga una valoración más exhaustiva de los hechos, de forma orientativa se pueden clasificar como:

1) Muy Graves, aquellas denuncias o quejas relacionadas con:

- El fraude a la Seguridad Social o a la Agencia Tributaria.
- Ofrecimientos o aceptación de beneficios o ventajas en la contratación de servicios profesionales.
- El desobedecimiento de órdenes expresas de la autoridad administrativa de corrección o suspensión de las actividades anteriores.
- Infracciones sobre aspectos ambientales de la actividad.
- La obstaculización de la actividad inspectora de la Administración.
- Infracciones en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Comportamientos relacionados con la intimidación, el acoso o el abuso
- Vulneraciones de derechos humanos.
- Descubrimiento y revelación de secretos: apropiación, utilización y cesión de datos de empleados, clientes o terceros sin su consentimiento, fraudes financieros o contables, desvío de fondos societarios, violaciones de deberes de confidencialidad.

- Entre otras conductas.

2) Graves, aquellas denuncias o quejas relativas a cuestiones sobre:

- La receptación y blanqueo de capitales procedentes de actividades ilícitas
- La vulneración de la intimidad: interceptación de las comunicaciones o apropiación de documentos, correos electrónicos o telecomunicaciones en perjuicio de un tercero para descubrir un secreto.
- La incorporación a la empresa de información de terceros sin consentimiento.
- La publicidad engañosa.

3) Leves, aquellas denuncias y quejas que versen sobre otro tipo de materias.

FASE 2: INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

8.3. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA O ARCHIVO DE LA MISMA.

A) Comunicación con el denunciante para recabar datos sobre los hechos objeto de Denuncia.

Aquellas denuncias clasificadas como **Muy Graves**, deben ser notificadas inmediatamente al responsable, y podrán ser trasladadas a las personas o unidades que deban intervenir para su tramitación. Éste se dirigirá al denunciante dentro de los **7 días hábiles** posteriores a la recepción de la queja en el supuesto de que resulte necesario obtener datos adicionales para la investigación de los hechos.

Para aquellas denuncias clasificadas como **Graves y Leves**, el responsable se comunicará con el denunciante dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la recepción de la comunicación cuando sea necesario obtener datos adicionales de los hechos objeto de investigación.

B) Investigación de los hechos denunciados:

Una vez admitida la denuncia, el responsable procederá con toda la información que haya reunido a incoar un expediente para la averiguación de los hechos y la redacción de un posterior informe sobre el procedimiento. El plazo máximo de duración de esta **fase de investigación** será de **3 meses**, aunque para aquellos supuestos que susciten una mayor complejidad el citado plazo se ampliará a **3 meses más**.

Con la finalidad de realizar este proceso de la forma más diligente posible, el responsable, podrá llevar a cabo cuantas actuaciones de investigación estime convenientes, sirviéndose de todos los recursos materiales y humanos de los que se disponga y empleando el tiempo necesario para la averiguación de los hechos acontecidos. Para lograr este objetivo, será necesario establecer:

- Procedimientos de investigación que permitan tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los trabajadores (entrevistas personales, análisis de datos, obtención de información de fuentes externas, etc).
- Permitir el acceso del responsable a la documentación que sea necesaria, así como la realización de

entrevista con el denunciante, audiencia del denunciado, e interrogatorio de testigos.

- Determinar qué empresas, departamentos o áreas deben ser informados de la investigación y cuáles no, y a qué nivel jerárquico, dependiendo de la necesidad de involucrar a otros departamentos en atención a los fines de la investigación.
- Determinar qué empresas y departamentos deben ser informados sobre los avances de la investigación y la solicitud, en su caso, de los Informes o documentos necesarios para la incoación del procedimiento a los departamentos de la entidad que pudiesen estar afectados por la conducta irregular.
- La necesidad de involucrar a expertos externos para la realización de la investigación y la solicitud de los correspondientes informes periciales.

Para la práctica de las actuaciones de investigación, y ante la necesidad de recabar información interna, todo el personal de GRUPO AGROPONIENTE deberá prestar la máxima colaboración guardando la confidencialidad sobre las informaciones de las que tengan conocimiento.

Asimismo, el responsable asegurará en todo momento la confidencialidad de la instrucción del expediente y su contenido, así como de las personas involucradas (denunciante/denunciado) en la investigación.

FASE 3: CONCLUSIÓN

CONCLUSIÓN DE LA DENUNCIA: Remisión al Órgano de Dirección para la valoración de la sanción correspondiente y, en su caso, información al denunciante.

Cuando haya finalizado la fase de investigación, en el plazo de **15 días**, el responsable emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este Informe de Investigación deberá recoger:

1. Hechos objeto de Denuncia
2. Procedimientos empleados para su examen y comprobación
3. Resultados obtenidos
4. Medidas correctivas que procede establecer

Si tras la investigación, el responsable concluye que los hechos denunciados no suponen una infracción de la legalidad vigente o de la normativa interna de la empresa, procederá a desestimar la denuncia archivándola mediante una decisión motivada que notificará al denunciante.

Por el contrario, si el responsable considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria a la legalidad o normativa interna de la entidad por parte de uno o varios empleados, adoptará las siguientes medidas:

1. Comunicación al Departamento de Recursos Humanos para adoptar las medidas que resulten convenientes en materia disciplinaria contra los supuestos infractores, y ello conforme a la normativa laboral.
2. Comunicación con el Departamento Legal acerca de la procedencia de entablar cualesquiera acciones judiciales o extrajudiciales oportunas frente a terceros derivados de las conductas denunciadas.
3. Adopción de cuantas medidas considere oportunas para minimizar los efectos perjudiciales que de la conducta denunciada se pudieran derivar para la entidad, sus empleados o terceros y adoptará cualesquiera otras tendentes a evitar que dichas conductas se puedan volver a producir.
4. Comunicación al responsable del departamento correspondiente de las medidas que deban aplicarse o desarrollarse.

Conforme a lo expuesto, se establecerá que en el plazo máximo de 3 meses desde la comunicación de la resolución de la denuncia deberán haberse ejecutado las medidas dirigidas a minimizar los efectos perjudiciales que produjeron los hechos en qué consistía la denuncia, salvo que, por cuestiones debidamente justificadas, deba demorarse dicha ejecución en un plazo superior.

9. ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS

Con el fin de examinar el correcto funcionamiento del Canal de Denuncias, el Compliance Officer elaborará un Informe Anual en que se detallarán las estadísticas de dicho periodo:

- Número de denuncias recibidas.
- Número según su clasificación: Muy graves, Graves, Leves.
- Número de denuncias archivadas por falta de requisitos mínimos.
- Número de denuncias archivadas por no constituir conducta irregular.
- Número de denuncias investigadas con resultado de acciones disciplinarias, distinguiendo si se ha producido procedimiento judicial o no.
- Número de denuncias por tipología de conducta irregular (apropiación de activos de clientes, manipulación contable, mal uso de datos de clientes, etc).
- Número de denuncias por área de negocio afectada.

En lo que respecta, a las denuncias archivadas sin investigación por no cumplir los requisitos mínimos, el responsable de Cumplimiento Penal realizará un Informe Anual en el que detallará de forma sucinta los motivos de rechazo de las mismas.

ANEXO I

COMUNICACIÓN SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS DE LA ENTIDAD

GRUPO AGROPONIENTE pone a disposición de sus empleados un Canal de Denuncias interno para la comunicación de conductas relacionadas con las violaciones del Código de Ético, Conflictos de Interés y cualquier tema relacionado con el incumplimiento de la legalidad o normativa interna de la empresa, y situaciones o hechos que requieran la atención del grupo.

Para realizar estas comunicaciones al responsable, se deberá utilizar la siguiente vía:

URL: <https://agroponiente.canaleticoapp.com/registro/acceso>

El acceso a la información recibida a través de este medio es restringido y limitado al responsable, garantizando la confidencialidad tanto del denunciante como de los hechos denunciados, de modo que cualquier comunicación dirigida al responsable será tratada como estrictamente confidencial.

Asimismo, GRUPO AGROPONIENTE garantiza que la persona que comunique cualquier tipo de información por esta vía no será objeto de ninguna acción de represalia o medida disciplinaria en el derecho que le asiste de realizar comunicaciones, suministrar informaciones o de asistencia en un proceso de investigación.