



Grupo
fedola

REGLAMENTO CANAL DE DENUNCIAS

GRUPO FEDOLA
GF-JURIDICO

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.0	25/09/2019	Compliance penal	Delimitación y contenido del Reglamento.
2.0	27/02/2023	Compliance Penal	Adaptación a 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.
3.0	30/06/2023	Compliance Penal	Revisión, actualización e inclusión de anexos

INDICE

1. Objetivo.	4
2. Alcance.	4
3. Derechos y deberes del denunciante y del denunciado.	5
3.1. Derechos del denunciante.	5
3.2. Deberes del denunciante.	6
3.3. Excepciones a la confidencialidad.	6
3.4 Derechos del denunciado	6
3.5 Principios básicos del Canal de Denuncias	7
4. Órgano gestor del Canal de denuncias.	8
4.1. Composición.	8
4.2. Funciones.	8
5. Procedimiento de comunicación de actuaciones irregulares.	9
5.1 Identificación de una irregularidad.	9
5.2 Comunicación/Recepción de la comunicación.	9
5.3 Requisitos mínimos de la denuncia.	10
5.4. En su caso, aportar documentos o evidencias de los hechos.	11
5.5 Anonimato	11
5.6 Prohibición de represalias	11
6. Procedimiento de gestión de la denuncia.	12
6.1 Recepción de la denuncia.	12
6.2 Registro y clasificación de la denuncia.	12
6.3 Investigación de la denuncia e imposición de las correspondientes sanciones, en su caso.	13
Desarrollo de la investigación.	13
Procedimiento de instrucción:	14
Resolución de la Denuncia.	15
7. Disposición de un libro-registro	15
8. Elaboración de Informe anual.	16
9. Protección y conservación de datos	16
9.1 Identidad del responsable del tratamiento	16
9.2 Conservación de datos personales	17

9.3 Datos personales que se recogen	17
9.4 Finalidad del tratamiento	18
9.5 Base legal del tratamiento	18
9.6 Destinatarios de los datos	18
9.7 Derechos del denunciante en materia de protección de datos	19
9.8. Información sobre el tratamiento de los datos personales	19
ANEXO I PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD	20
1. Objetivo	20
2. Responsabilidad del Personal	20
3. Canal Oficial de Denuncias	20
4. Procedimiento en Caso de Recepción de Denuncias por Canales no Oficiales	20
5. Formación y Sensibilización	21
6. Políticas de No Represalias	21
7. Revisión y Actualización del Protocolo	21
ANEXO II POLÍTICA DE NO REPRESALIAS	22
1. Definición de represalias	22
2. Protección de los empleados	22
3. Confidencialidad	23
4. Procedimientos de denuncia	23
5. Protección contra represalias cruzadas	23
6. Formación y concienciación	23
7. Incumplimientos	23

1. Objetivo.

El presente documento tiene como objetivo regular el procedimiento de gestión del Canal de Denuncias implantado por GRUPO FEDOLA, garantizando un adecuado tratamiento y respuesta de las denuncias recibidas. Dicho canal tiene por finalidad, permitir la comunicación de cualesquiera irregularidades o actuaciones ilícitas o antijurídicas de las que se tenga conocimiento o sospecha en el seno de la entidad, ya sean de naturaleza financiera, contractual, legal o ética.

El ámbito objetivo comprende todas las comunicaciones que versen sobre:

- infracciones del Derecho de la Unión Europea cuando (i) afecten a alguna de las materias señaladas en el Anexo I de la Directiva de Whistleblowing, (ii) afecten a los intereses financieros de la Unión o (iii) incidan en el mercado interior;
- infracciones administrativas graves o muy graves; o
- hechos delictivos.

El Canal de Denuncias (sistema interno de información) constituirá el cauce preferente para la comunicación y tramitación de denuncias (frente al canal externo o la revelación pública).

Cualquier persona podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

2. Alcance.

El presente procedimiento es de aplicación a las siguientes personas:

- Los administradores, sea cual sea su forma, los consejeros del Consejo de Administración, los consejeros delegados, apoderados, directivos, gerentes y empleados - independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, de la posición que ocupen y del lugar donde desempeñen su trabajo-de cualquier de las empresas que conforman la organización del Grupo Fedola.
- Todas aquellas personas contratadas de cualquier forma por cualquier de las empresas que conforman la organización del Grupo Fedola para prestar servicios profesionales
- Colaboradores externos y proveedores
- Cualquier cliente de cualquiera de las empresas que conforman la organización de GRUPO FEDOLA

- También se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

El Órgano Responsable de Cumplimiento Penal (en adelante, ORCP) será el Órgano encargado de la gestión del Canal de Denuncias y, en consecuencia, será el que se ocupe de asegurar que todas las denuncias presentadas sean atendidas y gestionadas de forma adecuada y completa. Todas las denuncias recibidas se analizarán de forma independiente y confidencial, asimismo el ORCP garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona que realiza la denuncia y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de investigación y resolución.

3. Derechos y deberes del denunciante y del denunciado.

3.1. Derechos del denunciante.

- Derecho a la confidencialidad.

Para el caso que el denunciante no use este canal, como medio oficial para la interposición de una denuncia, Grupo Fedola igualmente atenderá la denuncia y garantiza la confidencialidad sobre los hechos denunciados y sobre el denunciante, mediante el protocolo de confidencialidad que se adjunta a este protocolo como Anexo I.

- Derecho a la no represalia. GRUPO FEDOLA garantiza que no se llevarán a cabo represalias ni se impondrán medidas discriminatorias o disciplinarias - sancionadoras de ningún tipo contra los denunciantes que actúen de buena fe, motivadas por la presentación de la denuncia.

Si se confirmase que un denunciante ha sido objeto de represalias, el autor de la misma será objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Grupo Fedola establece una política de no represalias que se adjunta a este documento como Anexo II.

- Derecho a la no comunicación de su identidad a ninguna persona, incluidos sus superiores jerárquicos, otras agrupaciones y terceros.

- Derecho a que se le dé acuse de recibo de la denuncia en un plazo de 7 días naturales desde su interposición, garantizando así la celeridad del proceso de investigación.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia, en un plazo de 3 meses desde su presentación.

3.2. Deberes del denunciante.

- Deber de actuar con buena fe. Las denuncias basadas en motivaciones ilegítimas, personales o contrarias a la buena fe o los abusos del sistema podrán dar lugar a las medidas disciplinarias/sancionadoras, abriéndose el procedimiento disciplinario conforme a la legislación vigente que resulte de aplicación, contra el denunciante o autor del abuso.
- Deber de velar por el cumplimiento del Código Ético y de comunicar cualquier acto que se aparte del mismo o cualquier incumplimiento de las normativas que rigen a GRUPO FEDOLA.
- Deber de aportar elementos de juicio, y los datos, documentos e indicios de los que disponga que tengan relación con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad sobre la realización de la denuncia y el contenido de la misma, en tanto en cuanto se analice y resuelva la misma.

3.3. Excepciones a la confidencialidad.

El derecho del denunciante a la confidencialidad no regirá en los siguientes supuestos:

- En el supuesto de que, a juicio del ORCP, la denuncia carezca materialmente de fundamento y se aprecie, de forma fundada, que el denunciante ha hecho maliciosamente una declaración falsa, dándose traslado a la Dirección, que, en su caso, podrá adoptar las medidas que considere oportunas.
- En el marco de procedimientos judiciales posteriores iniciados a resultas de la investigación realizada como consecuencia de una denuncia recibida a través del Canal de denuncias.

3.4 Derechos del denunciado

- Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible que se encuentra inmerso en un proceso de investigación desarrollado en aplicación de este Procedimiento, fruto de una denuncia interpuesta sobre él o su actuación.

La citada comunicación tendrá como contenido mínimo: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia.

- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del denunciante, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.
- Cuando la comunicación al denunciado de que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de GRUPO FEDOLA para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte del denunciado, ésta se podrá retrasar hasta un máximo de 3 meses.

3.5 Principios básicos del Canal de Denuncias

El Consejo de Administración de GRUPO FEDOLA establece los principios y reglas que aplicará el Grupo Fedola en el cumplimiento legal de implantar canales de denuncia como en la gestión de procesos de investigación interna.

Así, el Consejo de Administración manifiesta que el Canal de Denuncias está basado en los siguientes principios:

- Anonimato. Se asegurará a los denunciantes la posibilidad de formular denuncias anónimas.
- Principio de buena fe y compromiso de no represalia. Los profesionales y los terceros que hagan uso del canal deben actuar de buena fe y no realizar acusaciones falsas al manifestar sus inquietudes. La buena fe consiste en facilitar información sin malicia, sin considerar el beneficio personal y considerando la información veraz de forma razonable y con los medios de que dispone. El profesional que deliberadamente haga declaraciones falsas o engañosas o de mala fe, podrá ser objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la legislación vigente. Por otra parte, GRUPO FEDOLA establece formalmente que no tolerará represalias de ningún tipo cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.
- Confidencialidad. Se adoptarán las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a todas las personas afectadas por la información suministrada en las denuncias. Además las personas responsables de la gestión de los procesos de denuncia e investigación deben observar el más estricto secreto sobre la identidad de los denunciantes y denunciados. En especial, en el caso de las denuncias no anónimas, la identidad del denunciante deberá mantenerse en estricta confidencialidad en todas las fases del proceso de investigación y resolución de la denuncia, por lo que no se divulgará a terceros ni, por tanto, a la persona denunciada, ni tampoco a los superiores jerárquicos del denunciante.
- Derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen, a la presunción de inocencia y de defensa. Grupo Fedola pondrá la mayor atención en velar por el derecho a la intimidad, honor y la propia imagen de cuantas personas se vean

involucradas, guardando secreto sobre los mismos, garantizando los derechos de las personas denunciadas a defenderse de cualesquiera acusaciones que se dirigieran contra él con las máximas garantías legales. Se vela por el derecho a la defensa y a la contradicción de hechos y argumentos.

- Objetividad y autonomía. Se evitará cualquier injerencia interna o externa y se asegurará que en ningún caso se produzca conflicto de intereses.

4. Órgano gestor del Canal de denuncias.

El órgano gestor del Canal de denuncias es el Órgano Responsable de Cumplimiento Penal (ORCP), que garantizará que todas las denuncias recibidas sean analizadas de forma independiente y confidencial, informando tan solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de investigación y resolución.

4.1. Composición.

El ORCP es un Órgano Unipersonal y está integrado por MARTA PERERA HERNÁNDEZ, con DNI 78855903-N, en su condición de abogado. Se trata de un órgano independiente de la Dirección, pero dependiente orgánica y funcionalmente del Consejo de Administración de GRUPO FEDOLA.

4.2. Funciones.

El ORCP asume las funciones derivadas de la implantación del Canal de denuncias y la supervisión del incumplimiento regulatorio potencialmente relevante relacionado con las obligaciones contempladas en el Modelo de Prevención y Detección de Delitos o de cualquier otra actividad delictiva o fraudulenta de la que el empleado pueda ser conocedor y eventuales incumplimientos del Código Ético. Además, se le faculta para que, en caso necesario, dicte instrucciones en relación con la interpretación y desarrollo del presente Canal de denuncias.

Las funciones del ORCP en relación con el Canal de denuncias son las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento del Canal de denuncias y elaborar informes periódicos sobre el funcionamiento del mismo.
- La recepción, filtrado y clasificación de las denuncias recibidas, comprobación de la identidad del denunciante, la exactitud y la integridad de la denuncia y solicitud de la información adicional que considere oportuna para cumplir los requisitos mínimos exigidos para la admisión a trámite de la denuncia.

El ORCP garantizará:

- La confidencialidad del denunciante.

- El impulso del procedimiento de investigación y la instrucción del expediente de investigación y su contenido, informando tan solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de investigación y resolución.

- El ORCP garantizará que no se lleve a cabo ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntas irregularidades.
- El ORCP asegurará la independencia y falta de conflicto de intereses.
- El ORCP encomendará las labores de investigación de cada una de las denuncias, que cumplan los criterios de aceptación, al área que considere más adecuada en cada caso, no obstante, intentará realizar dicha investigación con medios propios del Órgano siempre que ello sea posible.
- El ORCP deberá comunicar al denunciante y al denunciado el resultado de la investigación.

5. Procedimiento de comunicación de actuaciones irregulares.

5.1 Identificación de una irregularidad.

Todas las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del Canal de denuncias deberán denunciar a la mayor brevedad cualesquiera incumplimientos de obligaciones legales, de protocolos o políticas internas, del Código de Conducta, del Modelo de Prevención y Detección de Delitos o de cualquier hecho que pueda tener naturaleza antijurídica o delictiva, del que tenga conocimiento.

5.2 Comunicación/Recepción de la comunicación.

El Canal de denuncias estará a disposición las 24 horas al día, 365 días al año, garantizando la máxima confidencialidad.

- Las denuncias podrán ser realizadas a través del siguiente correo electrónico: canaldedenuncias@grupofedola.com., privado y confidencial, cuyo único destinatario es el ORCP.

Además de por vía email, las denuncias podrán realizarse por los siguientes medios:

- Por correo certificado con acuse de recibo, dirigido a GRUPO FEDOLA, Calle Candelaria, Edificio Olympo, N° 28, 1° piso, C.P. 38002, Santa Cruz de Tenerife, y dirigido a la atención de Dña. Marta Perera Hernández.
- Por vía telefónica, en el teléfono de las oficinas centrales de GRUPO FEDOLA, número 922 151499, y marcando la extensión número 4 correspondiente al

Departamento Jurídico, con la persona de Dña. Marta Perera Hernández, (en horario de oficina).

- Por la aplicación corporativa del Grupo “Fedola Conecta” sólo accesible para personas trabajadoras de todas las sociedades.

Estos canales de denuncia se darán a conocer a través de la página web de Grupo Fedola y de la aplicación corporativa “Fedola Conecta”.

Sin embargo, a solicitud del denunciante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días desde la formulación de la denuncia.

El acceso y/o utilización del Canal de Denuncias supone la aceptación íntegra y sin reservas de las normas de funcionamiento contenidas en el presente Reglamento, esto es, que el usuario/denunciante ha leído, comprendido y consiente.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente, se documentarán, previo consentimiento del informante, a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

5.3 Requisitos mínimos de la denuncia.

En la medida de lo posible, la denuncia contendrá la siguiente información:

1. Datos identificativos de la persona que denuncia, salvo que opte por formular la denuncia de manera anónima.

La denuncia anónima, así como la falta de identificación de parte del denunciante, podrá dificultar la instrucción de un expediente.

2. Si procede, datos de contacto del denunciante: Teléfono y correo electrónico de contacto.

3. Descripción del evento sospechoso lo más concreto posible detallando:

- a. En qué consiste la conducta posiblemente irregular.
- b. Personas presuntamente implicadas.
- c. Fechas aproximadas de comisión de los hechos.
- d. Medios por los que se ha realizado la posible conducta ilícita.
- e. Área de la organización afectada.

f. ¿Alguien de la organización tiene conocimiento de los hechos?

g. ¿ha tratado de denunciar anteriormente los hechos?

5.4. En su caso, aportar documentos o evidencias de los hechos.

El ORCP podrá volver a contactar con el denunciante en caso necesario, para ampliar información o aportar documentación. En el caso de que la denuncia esté fuera del ámbito objetivo del Canal, el ORCP archivará la denuncia, dando cuenta al denunciante del archivo de la misma.

5.5 Anonimato

El Canal Ético de GRUPO FEDOLA permite que las denuncias puedan llevarse a cabo de forma anónima.

No obstante, GRUPO FEDOLA promueve que, en el caso de presentar una denuncia, el denunciante se identifique facilitando su nombre, función y datos de contacto.

A pesar de lo anterior, cuando se presenta una denuncia (no anónima), GRUPO FEDOLA asegura que el procedimiento de denuncia interna se llevará a cabo de una manera segura que garantice la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y otra información relacionada.

5.6 Prohibición de represalias

En GRUPO FEDOLA no se tolera ninguna forma de represalia. Esto incluye la amenaza, o cualquier otra forma de amedrentar a una persona que denuncie de buena fe hechos supuestamente constitutivos de infracción.

La prohibición contra las represalias abarca cualquier acto u omisión, directo o indirecto, que pueda perjudicar a un denunciante debido a su denuncia de buena fe.

Ninguna de las sociedades que forman parte de GRUPO FEDOLA tomará ninguna de las siguientes medidas contra los denunciantes:

- Suspensión, despido, destitución o equivalente.
- Realización de una evaluación de rendimiento negativa
- Denegación de promoción
- Cambio injustificado de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo
- Coacción, intimidación, acoso u ostracismo
- Discriminación, trato desventajoso o injusto

- No renovación o resolución anticipada de un contrato de trabajo temporal
- Daño, incluso a la reputación de la persona, en particular en los medios sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocio y de ingresos
- Resolución anticipada de un contrato de bienes o servicios
- Cancelación de un permiso, o de la aprobación de días libres

6. Procedimiento de gestión de la denuncia.

La recepción de la denuncia corresponderá al ORCP, quién actuará conforme al procedimiento que se establece a continuación:

6.1 Recepción de la denuncia.

Con el objetivo de obtener todos los datos necesarios para poder valorar la denuncia y tomar las acciones oportunas, la denuncia deberá contar con los requisitos mínimos establecidos en la sección anterior.

En este sentido, para asegurar la toma de datos adecuada, el receptor de la denuncia, el ORCP, deberá asegurarse de obtener todos los datos posibles de las comunicaciones y, en su caso, tratar de contactar con el denunciante para obtener todos los datos que se necesiten.

Seguidamente, el ORCP elaborará un informe como receptor de la denuncia e informará al Departamento de RRHH- Gestión del Talento y al Director General y Gerente de la empresa en cuestión, excluyendo a aquellos que pudieran encontrarse en situación de conflicto de intereses, a tenor del contenido de la denuncia.

6.2 Registro y clasificación de la denuncia.

Una vez recibida la denuncia, se le asignará un código de identificación único, y se clasificará al objeto de priorizar las denuncias recibidas atendiendo a los siguientes criterios de categorización:

- leve
- grave
- muy grave
- impropio en aquellos casos en los que no se cumplan los requisitos mínimos para su tramitación.

Tanto la admisión a trámite de la denuncia, como la desestimación y su motivo, en su caso, serán comunicadas al denunciante, en un plazo máximo de 3 meses.

Los datos que se proporcionen a través del Canal de denuncias serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, que será tratado conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, de aplicación directa en los Estados Miembros de la Unión Europea.

En caso de recibirse diferentes denuncias de irregularidades sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados a un mismo denunciado, el ORCP podrá acumular los distintos casos, asignando a la citada agrupación de expedientes la numeración del más antiguo.

En un análisis preliminar el ORCP podrá proponer medidas relativas a comunicaciones urgentes, proponiendo en su caso medidas para mitigación del riesgo materializado o por materializar, y medidas de preservación de pruebas.

6.3 Investigación de la denuncia e imposición de las correspondientes sanciones, en su caso.

Desarrollo de la investigación.

Una vez que se haya obtenido del denunciante toda la información relevante sobre los hechos denunciados, el ORCP encomendará la investigación de la denuncia a la Comisión de Investigación.

Esta Comisión estará compuesta por:

- ORCP
- Director General
- Jefe de Departamento
- Gerente
- Responsable de Recursos Humanos

Esta estructura de composición de la Comisión podrá variar en función de la estructura de la empresa de la que trate la denuncia. Los integrantes de la Comisión variarán en función de la unidad de negocio afectada.

El ORCP en el momento de convocatoria de la Comisión, deberá excluir a aquellos miembros que se encuentren en conflicto de intereses a tenor del contenido de la denuncia. En estos casos será sustituido por persona que ocupe cargo homólogo o su superior jerárquico directo.

Asimismo deberá valorar la posible externalización de la investigación cuando los hechos denunciados afecten a personas que ejerzan funciones especialmente sensibles en la organización, como miembros de la Alta Dirección, del Órgano de Gobierno, o el mismo ORCP.

Procedimiento de instrucción:

El expediente deberá incoarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y acusar de recibo al denunciante en un plazo máximo de 7 días hábiles.

La apertura del expediente se realizará en una pieza individualizada, con la identificación del denunciante, en caso de haberse identificado, y del denunciado o denunciados y la situación de riesgo denunciada y su tipificación de hecho contemplados en la legislación penal.

En todo momento la Comisión intentará llevar a cabo la investigación con medios propios y, de no ser posible, recabará la ayuda de otros departamentos o áreas operativas. Si fuera necesaria la participación de otros departamentos, su ayuda será recabada y se les exigirá el cumplimiento con el deber de confidencialidad.

Asimismo, cuando lo considere necesario, la Comisión de investigación se podrá apoyar para la tramitación e investigación de la denuncia recibida en asesores o expertos independientes externos a los que se exigirá también el deber de confidencialidad.

La Comisión de Investigación deberá emitir una propuesta de resolución preferiblemente en el plazo de 2 meses desde la apertura del expediente, autorizándose una prórroga de un mes adicional si fuera necesario, previa resolución motivada debidamente comunicada a la persona denunciada, en el caso en que el expediente no se haya considerado secreto atendiendo a la gravedad de los hechos investigados.

La Comisión de Investigación deberá acordar la práctica de las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos, dejando constancia documentada de todas y cada una de las actuaciones realizadas.

El resultado de dicha investigación se plasmará en un Informe de Conclusiones.

Las actuaciones que siempre deben desarrollarse son:

1. Solicitar ratificación al denunciante, en caso de que no sea una denuncia anónima, y recabar información complementaria relevante, como documentos o testimonios.
2. Citar a personas internas o externas involucradas para informarles sobre la existencia de la denuncia, tomarles declaraciones por escrito y solicitarles información adicional útil, como documentos o testimonios.
3. Comunicar la apertura del expediente a las áreas o unidades de negocio afectadas, solicitándoles la información necesaria para esclarecer los hechos.
4. Realizar una entrevista con la persona o personas denunciadas, permitiéndoles acudir acompañadas de una persona de confianza.
5. La propuesta de resolución debe incluir un informe detallado sobre las diligencias llevadas a cabo, así como aquellas que no se hayan podido realizar. Además, se deben presentar conclusiones sobre si se ha

cometido un delito penal o una conducta prohibida por la ley vigente, las políticas de cumplimiento normativo u otras políticas de la organización, así como las personas presuntamente responsables.

6. El informe de conclusiones se comunica a la persona investigada, quien tiene un plazo máximo de 10 días para presentar sus alegaciones. Una vez analizadas las alegaciones, la Comisión de Investigación emitirá su propuesta de resolución final al Consejo de Administración.

Resolución de la Denuncia.

Una vez elaborado el Informe de Conclusiones (en adelante, “Informe”), la Comisión de Investigación podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Archivar la denuncia y cerrar la investigación, si se considera que no se han demostrado conductas irregulares o que la información, a pesar de haber sido requerido para su ampliación el denunciante, no cumple los requisitos de veracidad y claridad.
- Remitir el Informe a la Dirección de la empresa que deberá decidir sobre la imposición de las sanciones disciplinarias correspondientes, en su caso, en base al Informe redactado.
- Remitir el Informe al Consejo de Administración de GRUPO FEDOLA que deberá decidir sobre la iniciación o no de las correspondientes acciones judiciales o administrativas, incluidas las acciones penales o de índole disciplinario/sancionador que, en su caso, procedan.
- Si se tratara de la comisión de un delito, evaluar un posible fallo en los controles implantados en prevención de delitos penales, y proponer acciones de mejora.

El Informe deberá contener las diligencias practicadas y aquellas que no se hayan podido practicar y las conclusiones sobre si se ha cometido un ilícito penal o conducta prohibida y sobre las personas presuntamente responsables.

La persona denunciante y la persona investigada recibirán una notificación con una breve explicación de los pasos dados y la conclusión del expediente. Se tendrá en cuenta en todo momento la naturaleza confidencial de la información y los derechos de las personas implicadas.

Este Informe de Conclusiones será archivado y custodiado por el ORCP en el libro-registro.

7. Disposición de un libro-registro

El ORCP dispondrá de un libro-registro de las comunicaciones recibidas y las investigaciones realizadas. Dicho registro se conservará preferentemente en soportes que garanticen su integridad, confidencialidad y no manipulación, y no es público, únicamente podrán acceder a él jueces y tribunales en el marco

de un procedimiento judicial, por lo que el ORCP asegurará la disponibilidad de la documentación, para atender los requerimientos de autoridades judiciales y organismos o entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación. Los datos personales relacionados con las comunicaciones e investigaciones únicamente se conservarán durante el período que fuese necesario, que en ningún caso podrá superar los diez años.

8. Elaboración de Informe anual.

Con el objetivo de verificar el funcionamiento y eficacia del canal Canal de denuncias, el ORCP, con carácter anual, elaborará un Informe en el que se detallarán, entre otros, los siguientes datos:

- Número de denuncias recibidas.
- Número de denuncias por categoría (leve, grave, muy grave o improcedente).
- Número de denuncias archivadas sin investigación por no cumplir requisitos mínimos.
- Número de denuncias archivadas con investigación 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.

El ORCP debe anualmente establecer de forma sistemática objetivos de mejora relacionados con el canal de denuncias y los procesos de investigación.

9. Protección y conservación de datos

9.1 Identidad del responsable del tratamiento

Los datos personales del denunciante serán tratados por el ORCP.

El GRUPO FEDOLA se compromete a mantener una estricta protección de la intimidad, la seguridad y la conservación de los datos, tal y como se detalla en nuestra política de protección de datos. Estas normas también se aplicarán con respecto a todos los datos personales relacionados con las denuncias realizadas.

9.2 Conservación de datos personales

El ORCP mantendrá un registro de todas las denuncias recibidas. Estos registros y los datos personales que contengan se mantendrán de forma confidencial. Los registros no se conservarán más tiempo del necesario y en todo caso por todo el tiempo que sea necesario para cumplir con cualquier requisito legal de aplicación en cada momento.

Se conservarán los datos personales del denunciante durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos o conductas denunciados y, una vez decidido, se suprimirán del Canal de denuncias, pudiéndose tratar fuera del sistema para investigar los hechos por el tiempo necesario para tomar una decisión.

Una vez finalizada la investigación de la comunicación y tomadas, en su caso, las acciones oportunas, los datos de aquellas denuncias a las que se haya dado curso se mantendrán debidamente bloqueados para dar cumplimiento a las obligaciones legales que, en cada caso, correspondan.

En todo caso, los datos personales serán suprimidos del Canal de denuncias en el plazo máximo de tres (3) meses desde su introducción, salvo que se conserven por un plazo adicional por ser necesario para cumplir con las obligaciones legales y societarias resulten necesarios para dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos, y pudiéndose seguir tratando fuera del Canal de denuncias en caso de que no hubiera terminado la investigación de la denuncia, durante el tiempo necesario hasta finalizarse dicha investigación.

En el caso de que se decida no dar curso a la denuncia interpuesta podrá conservarse la información de forma anonimizada.

9.3 Datos personales que se recogen

En la tramitación de las denuncias realizadas de acuerdo con este Reglamento, el GRUPO FEDOLA recoge los siguientes datos personales y la información proporcionada al realizar una denuncia y a lo largo de la investigación de la misma:

- Nombre y datos de contacto del denunciante (a menos que denuncie de forma anónima) y si es empleado de GRUPO FEDOLA;
- Nombre y otros datos personales de las personas que menciona la denuncia (supuesto infractor, posibles testigos y otros), si proporciona dicha información (es decir, descripción de las funciones y datos de contacto y participación o rol respecto a los hechos denunciados);
- Descripción de la supuesta infracción, así como de las circunstancias del incidente o incidentes.

9.4 Finalidad del tratamiento

En todo momento, sólo se tratan los datos personales que sean estrictamente necesarios para los fines de gestionar, tramitar e investigar las denuncias relativas a la comisión de irregularidades o actos contrarios a la ética, la legalidad o las normas corporativas del GRUPO FEDOLA y llevar a cabo las actuaciones necesarias para la investigación de los hechos denunciados, incluidas, en su caso, adopción de las medidas disciplinarias o legales que correspondan.

Los datos personales no serán utilizados para una finalidad distinta de la indicada.

9.5 Base legal del tratamiento

El tratamiento de los datos personales en el marco del canal de comunicaciones se basa en la existencia de un interés público, en los términos establecidos en el artículo 6.1.e) del Reglamento General de Protección de Datos.

Asimismo, el tratamiento de los datos podrá estar basado en el cumplimiento de una obligación legal o en la satisfacción de un interés legítimo de la compañía.

Por tanto, el tratamiento de los datos personales del denunciante es estrictamente necesario para gestionar la denuncia y dar cumplimiento a las mencionadas finalidades y obligaciones legales. En ningún caso, el GRUPO FEDOLA llevará a cabo decisiones automatizadas basadas en los datos remitidos.

9.6 Destinatarios de los datos

Los datos personales recogidos en el contexto de una denuncia realizada a través de los canales de denuncias alternativos podrán ser tratados o comunicados a las siguientes partes cuando sea necesario:

- La entidad prestadora de servicios de la plataforma que gestiona diariamente los canales de denuncias alternativos;
- ORCP;
- Representantes autorizados de GRUPO FEDOLA, si la naturaleza o el alcance de los hechos denunciados requiere su participación;
- Investigador, asesor o consejero externo que haya sido contratado para apoyar en la evaluación de la notificación, la investigación del asunto o para asesorar en relación con el asunto;
- La policía y/u otras autoridades reguladoras o de aplicación de la ley.

9.7 Derechos del denunciante en materia de protección de datos

Como informante, la persona que denuncia puede ejercitar, en cualquier momento y en los términos previstos por la normativa aplicable, el acceso a los datos personales que le conciernen. Si esta persona cree que los datos no son correctos o son incompletos, puede solicitar su rectificación de acuerdo con la legislación aplicable. Puede solicitar que se borren los datos si ya no son necesarios, excepto en el caso de que exista la obligación legal de conservarlos.

Asimismo, puede solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos y tendrá derecho a retirar su consentimiento. En el momento de presentación de la denuncia se le informará de cómo puede ejercitar todos estos derechos. Si así lo estima conveniente, también puede presentar una reclamación ante la autoridad competente de protección de datos.

9.8. Información sobre el tratamiento de los datos personales

Las personas que lo deseen pueden obtener más información sobre el tratamiento de sus datos personales y los datos de contacto del posible Representante de la entidad a estos efectos, así como del Delegado de Protección de Datos u otro responsable en materia de privacidad. En el momento de presentación de la denuncia se le informará de cómo puede obtener esta información.

ANEXO I PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es asegurar la confidencialidad y protección de los denunciantes cuando la comunicación de una denuncia se realice por canales distintos a los establecidos oficialmente o sea dirigida a miembros del personal no designados como responsables de la gestión de denuncias internas.

2. Responsabilidad del Personal

Todo el personal de la organización tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de las denuncias internas y proteger la identidad de los denunciantes. Esto incluye a los empleados, directivos y cualquier otra persona que pueda recibir o tener acceso a información relacionada con una denuncia.

3. Canal Oficial de Denuncias

Se debe reforzar la comunicación regular sobre los canales oficiales establecidos para presentar denuncias internas. Estos canales deben ser ampliamente conocidos por todos los miembros de la organización y estar claramente comunicados a través de diferentes medios, como manuales de empleados, reuniones de personal, carteles informativos, correos electrónicos y otros canales de comunicación interna.

4. Procedimiento en Caso de Recepción de Denuncias por Canales no Oficiales

Si un miembro del personal recibe una denuncia por un canal no oficial, se deben seguir los siguientes pasos:

- a) No divulgar la identidad del denunciante: Es importante no revelar la identidad del denunciante a ninguna otra persona, incluyendo a otros miembros del personal, a menos que existan circunstancias excepcionales y justificadas que requieran la revelación para garantizar la seguridad o llevar a cabo una investigación adecuada.
- b) Remitir la denuncia al responsable designado: El miembro del personal debe remitir inmediatamente la denuncia al responsable designado para la gestión de denuncias internas, proporcionando todos los detalles y la documentación recibida.
- c) Informar al denunciante sobre el procedimiento correcto: Se debe comunicar al denunciante que la denuncia ha sido recibida y que se está siguiendo el proceso adecuado para su gestión. Se le debe instar a utilizar los canales oficiales establecidos en el futuro.

d) Seguimiento y monitoreo: El responsable designado llevará a cabo un seguimiento de la denuncia y tomará las medidas necesarias para garantizar que se siga el proceso adecuado de gestión de denuncias.

5. Formación y Sensibilización

Es fundamental proporcionar formación y sensibilización periódica a todos los miembros del personal sobre la importancia de la confidencialidad y el uso adecuado de los canales de denuncia interna. Se deben destacar las consecuencias de la divulgación indebida de información y promover una cultura de confianza y respeto hacia los denunciantes.

6. Políticas de No Represalias

La organización cuenta con una política clara de no represalias para proteger a los denunciantes de cualquier consecuencia negativa derivada de su denuncia. Esta política es comunicada ampliamente y aplicada de manera estricta para garantizar la confianza y seguridad de los denunciantes.

7. Revisión y Actualización del Protocolo

El protocolo de garantía de confidencialidad será revisado y actualizado periódicamente para asegurarse de que se ajuste a las necesidades y mejores prácticas actuales. Cualquier mejora o modificación en los canales de denuncia o en los procedimientos debe ser comunicada y capacitada adecuadamente a todo el personal.

ANEXO II POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

En GRUPO FEDOLA, creemos firmemente en la importancia de fomentar un entorno laboral justo, inclusivo y respetuoso. Valoramos a todos y cada uno de nuestros empleados y reconocemos que cada uno de ellos tiene el derecho de expresar preocupaciones legítimas, plantear problemas o informar sobre conductas inapropiadas sin temor a represalias. Por lo tanto, hemos establecido esta política de no represalias para proteger y promover la confianza y la transparencia dentro de nuestra empresa.

Esta política de no represalias se aplica a todos los empleados de nuestra organización, incluidos los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial, temporales y contratistas. Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, donde todos los empleados se sientan seguros y protegidos al informar cualquier inquietud o violación.

1. Definición de represalias

Consideramos que las represalias son cualquier forma de acción adversa, discriminación, trato injusto o cualquier forma de represión tomada contra un empleado como resultado de presentar una queja, denuncia, informe o participar en una investigación relacionada con una presunta violación de nuestras políticas, leyes o regulaciones aplicables.

2. Protección de los empleados

Garantizamos que no tomaremos represalias de ninguna forma contra los empleados que presenten quejas, informen conductas inapropiadas o participen en investigaciones internas o externas. Esto incluye, pero no se limita a, la protección contra la pérdida de empleo, el trato injusto, la reducción salarial, la asignación de tareas desfavorables, la negación de promociones o cualquier otra acción adversa que pueda afectar negativamente la posición o el bienestar del empleado.

3. Confidencialidad

Mantenemos la confidencialidad en la medida de lo posible en todas las etapas de las investigaciones relacionadas con las quejas o informes presentados. Sólo se divulgará la información necesaria para llevar a cabo una investigación exhaustiva y garantizar una respuesta adecuada, o en el caso en que las autoridades judiciales la requieran.

4. Procedimientos de denuncia

Animamos a nuestros empleados a informar cualquier inquietud, violación o conducta inapropiada a través de los canales de comunicación designados, como el departamento de recursos humanos o la comunicación directa al superior jerárquico. Nos comprometemos a investigar todas las quejas de

manera imparcial y justa, tomando las medidas adecuadas para abordar cualquier problema identificado.

5. Protección contra represalias cruzadas

Prohibimos enérgicamente cualquier forma de represalias cruzadas, es decir, represalias tomadas por empleados contra aquellos que hayan presentado quejas o informes de buena fe. Tomaremos medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier empleado que participe en represalias cruzadas.

6. Formación y concienciación

Proporcionaremos regularmente a nuestros empleados capacitación y orientación sobre la política de no represalias, así como sobre los procedimientos de presentación de quejas. Nos esforzamos por crear una cultura organizacional que fomente la apertura, la transparencia y la resolución constructiva de problemas.

7. Incumplimientos

Apreciamos el compromiso de nuestros empleados para mantener la integridad y el cumplimiento de las políticas de nuestra organización. Cualquier forma de represalia contraria a esta política será tratada de manera seria y puede resultar en acciones disciplinarias, incluida la terminación del empleo.