

PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	2
2	ALCANCE	2
3	DEFENICIONES	3
4	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
5	Proceso de gestión del Canal de Denuncias	4
	5.1 Identificación de una irregularidad.....	4
	5.2 Denuncia	4
	5.3 Clasificación de la denuncia	5
	5.4 Comunicación a los implicados	6
	5.4.1 A la Persona Denunciante	6
	5.4.2 A la persona Denunciada	6
	5.5 Protección de datos de carácter personal.....	7
	5.6 Tramitación del expediente.....	8
	5.7 Informe	9
	5.8 Resolución de la investigación	9
6	CONFLICTO DE INTERESES	10
7	SEGUIMIENTO	10

1 INTRODUCCIÓN

El Canal de Denuncias de Vinilos del Este, SL se constituye como la herramienta puesta a disposición de toda la plantilla de la empresa, así como terceras partes que colaboren con la organización, para la comunicación de conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de la misma, cumpliendo con 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.

Vinilos del Este, SL, en base a los artículos 36 y 38 de la nombrada Ley, asume el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal de Denuncias y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de cualquier persona interna o externa de la sociedad.

El presente documento tiene como **objeto** establecer el procedimiento que regula el Canal de Denuncias de la empresa, determinando aquellos aspectos que deben ser considerados en el procedimiento de tramitación de denuncias e investigación de los hechos denunciados, así como los roles y responsabilidades de aquellas personas que intervienen a lo largo de todo el proceso

Este procedimiento pretende ser una herramienta eficaz y efectiva, dinámica y confidencial, garantizando la intimidad y dignidad de las personas.

2 ALCANCE

El canal de Denuncias de Vinilos del Este, SL, estará al alcance de los siguientes sujetos:

- a) Empleados y Empleadas
- b) Directivos y Directivas
- c) Socios y Socias
- d) Personal con la que la empresa tenga algún tipo de relación:
 - a. Personas que proveen
 - b. La Clientela
 - c. Consultores/as externos/as

Con el presente procedimiento se informa que el Canal de Denuncias es un medio adecuado para plantear dudas e inquietudes sobre la interpretación o aplicación del Código de Conducta, así como de cualquiera otra normativa interna aprobada por Vinilos del Este, SL.

El Canal de denuncias de Vinilos del Este, SL es accesible a través de su web corporativa (<https://vinilosdeleste.com/>), facilitando así su uso a toda persona que esté interesada.

3 DEFENICIONES

A efectos del procedimiento del Canal de Denuncias, entenderemos por:

- ❖ **Denuncia**: Cualquier información recibida a través del Canal de Denuncias que pueda ser constitutiva de una irregularidad o incumplimiento.
- ❖ **Irregularidad o incumplimiento**.- Vulneración o realización de prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código Ético, las normas y procedimientos definidos en Vinilos del Este, SL, la regulación externa aplicable y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención del responsable en materias que afecten a la organización, sus empleados o sus actividades
- ❖ **Denunciante**: Persona, que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, comunica una incidencia o denuncia una irregularidad
- ❖ **Denunciado/a o persona afectada**: Persona, que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, sea acusado por el informante de la supuesta comisión de una irregularidad.
- ❖ **Informe**: Documento que recoge, una descripción de los trabajos de instrucción e investigación realizados tras la recepción y tramitación de una denuncia, que describirá los datos objetivos obtenidos tras tales trabajos, así como las conclusiones alcanzadas tras el análisis de dichos datos y una propuesta de actuación.
- ❖ **Resolución**: Acuerdo final adoptado sobre la incidencia identificada, que se recogerá en un acta.

4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Vinilos del Este, SL, con el objeto de facilitar y optimizar el proceso de gestión de las denuncias recibidas en el Canal de Denuncias, determina las funciones y responsabilidades en un modelo híbrido de responsabilidades donde se destaca:

- **Equipo Responsable del Canal de Denuncias**: está compuesto por:
 - ***Responsable del Sistema***: persona física designada por la administración de la empresa para garantizar la eficacia del Sistema Interno de Información y para asegurar que la empresa cumpla con las obligaciones establecidas en la ley. Dicha responsabilidad recae sobre el CEO de la organización como máximo directivo de la misma.
Para la asistencia en el desarrollo de sus funciones, el Responsable del Sistema podrá designar como colaborador al personal del organismo que estime oportuno.

- **Responsable del Cumplimiento normativo:** persona con la que el responsable del Sistema compagina sus funciones, delegándole la responsabilidad de gestionar las notificaciones, consultas y denuncias recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.

Esta responsabilidad recae en la persona responsable de RRHH.

- **Personal de Vinilos del Este, SL:** todo el personal, personal directivo y socios/as, tienen la responsabilidad de velar por la integridad de la mercantil, el cumplimiento con la legalidad vigente aplicable, y los valores y principios dispuestos en el Código de Conducta. Por lo tanto, es responsabilidad y obligación del personal la notificación de cualquier conducta irregular, incumplimientos o actos contrarios a las normas internas y principios de actuación.

5 Proceso de gestión del Canal de Denuncias

5.1 Identificación de una irregularidad

Las personas que conozcan la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las Normas deberán reportarla inmediatamente.

El canal de denuncias, que se articula como una herramienta confidencial y cuya utilización no conllevará represalias siempre y cuando las denuncias se realicen de buena fe, constituye el cauce a través del cual efectuar las comunicaciones de irregularidades,

Las Denuncias se enviarán a través de dos vía:

1º.- Web de la sociedad:

2º.- Correo electrónico: canaldedenuncias@vinilosfilm.com

La persona encargada de recibir las comunicaciones realizadas desde cualquiera de estos canales será el/la responsable de RRHH, siendo este o está el Responsable del Cumplimiento normativo.

5.2 Denuncia

La Denuncia debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando así a la persona receptora la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

Para ello deberán contener como mínimo, los siguientes elementos:

- a) **Identificación del denunciante:** nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono.

Es preciso indicar que las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite.

En todo caso, Vinilos del Este, SL garantiza que la identidad del denunciante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- b) **Identidad del denunciado**: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- c) **Motivo de la denuncia**: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen un incumplimiento o irregularidad.
- d) **Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho**
- e) **Evidencias concretas que den soporte a la denuncia**: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten el hecho denunciado.

5.3 Clasificación de la denuncia

Una vez enviada la denuncia se asignará a la misma un código de registro, pasando, posteriormente a ser analizada y evaluada por la persona responsable del cumplimiento normativo, de cara a que ésta sea inadmitida o admitida a trámite, teniendo en cuenta:

- ***Inadmisión a trámite***: No se admitirán a trámite aquellas denuncias que no contengan toda información requerida, no sean constitutivas de infracción o incumplimiento o no aporten la suficiente claridad o detalle para determinar si existe una potencial irregularidad
- ***Admisión a trámite***: se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción, irregularidad o incumplimiento de la normativa legal vigente, las políticas, normas o procedimientos de Vinilos del Este, SL

Con el código de registro se podrá consultar el estado en el cual se encuentra la denuncia en todo momento, de forma que, en caso de inadmisión de la misma, la persona denunciante podrá considerar reformularla o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas

En el caso de que la denuncia sea admitida a trámite, la persona responsable del cumplimiento normativo deberá determinar la naturaleza y gravedad de la misma:

- ✓ **Naturaleza**:
 - De ámbito laboral o de recursos humanos
 - De ámbito financiero o contable

- De ámbitos de regularización externa
- Otras denuncias o quejas
- ✓ **Gravedad**
 - *Significativas*: se entenderá que una denuncia tiene consecuencias potencialmente significativas, cuando la misma pueda tener repercusiones legales o administrativas para Vinilos del Este, SL y/o desembocar en un proceso judicial o administrativo, o bien cuando las repercusiones tengan carácter mediático, financiero o estratégico.
 - *No significativas*: serán aquellas que no tengan consecuencias potencialmente significativas.

Una vez clasificada la denuncia, la persona responsable del Cumplimiento normativo informará a la persona Responsable del Sistema

5.4 Comunicación a los implicados

5.4.1 A la Persona Denunciante

Si la denuncia constituye una irregularidad el equipo responsable del Cumplimiento normativo, tras el análisis de la información aportada, se contactará con la persona denunciante, si ésta ha facilitado una vía de contacto, y publicará en el estado de la denuncia en la web corporativa, si se requiere información adicional.

En el caso de denuncias que no constituyan irregularidades, sino que puedan considerarse otro tipo de quejas o solicitud de información, el equipo Responsable del Canal de Denuncias referirá las mismas al área o departamento correspondiente para que proceda a su análisis o gestión y en su caso, a notificar la respuesta

5.4.2 A la persona Denunciada

En el momento y en la forma que el Equipo Responsable del Canal de Denuncias considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación, y en coordinación en su caso, con directivos o terceros que apoyen el proceso de investigación, se informará convenientemente a la persona afectada sobre las acciones y omisiones que se le atribuyen. La persona denunciada tendrá también derecho a ser oída en cualquier momento durante la investigación de los hechos informados, y su declaración deberá documentarse formalmente. En ningún caso se revelará la identidad del informante.

El Equipo Responsable del Canal de Denuncias respetará la presunción de inocencia del afectado, así como su derecho al honor.

5.5 Protección de datos de carácter personal

Los datos personales de las denuncias para las que no proceda su investigación, por no estar fundamentadas, deberán borrarse o anonimizarse transcurridos tres meses desde su recepción.

Los datos personales de las denuncias que no sean investigadas podrán mantenerse transcurrido este plazo siempre que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Vinilos del Este, SL cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en la ley. Los datos personales se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las previsiones legales. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

El tratamiento de los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones que se realicen por el Equipo Responsable del Canal de Denuncias tendrán como objeto cumplir con las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación que se estimen necesarias. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales, incluidos los de categorías especiales, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las denuncias, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Si se acreditara que los datos personales facilitados en la comunicación no son veraces se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Los usuarios del canal de denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita a Vinilos del Este, SL en su domicilio social, acreditando suficientemente su identidad, e identificándose como usuario del Canal de Denuncias.

La plantilla y las personas colaboradoras de la empresa, como sujetos pasivos de posibles denuncias, son informadas de la existencia de este sistema de denuncias internas, a través de las respectivas políticas de privacidad.

Vinilos del Este, SL actuará en todo momento al amparo de la legislación vigente y de los valores, principios y procedimientos establecidos en su normativa interna.

5.6 Tramitación del expediente

El Equipo Responsable del Canal de Denuncias será el encargado de la coordinación del proceso de investigación, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado (p.ej. departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada) levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, así mismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este periodo, la persona denunciada será informada de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos de la persona denunciada se realiza conforme a la legislación vigente.

Una vez puesto en conocimiento de la persona denunciada la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada será entrevistada por el Equipo Responsable del Canal de Denuncias, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión.

Se podrán acordar directamente, o instar a las áreas o departamentos competentes, a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna, con el fin de evitar cualquier consecuencia negativa para la empresa y proteger al personal que conforma su plantilla, manteniendo absoluta confidencialidad durante todo el proceso.

El Equipo Responsable del Canal de Denuncias se hace responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación vigente en materia de Protección de Datos.

5.7 Informe

Finalizada la instrucción, el Equipo Responsable del Canal de Denuncias elaborará un informe de conclusiones reflejando el resultado de toda la fase de investigación

El informe contendrá:

- **Aspectos técnicos:** Título, número de expediente, autor, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- **Antecedentes del expediente:** Hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- **Objeto de la investigación y su finalidad.**
- **Actuaciones,** hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas
- Las **conclusiones** determinadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- **Propuestas de medidas sancionadoras** que deberá adoptar el Equipo Responsable del Canal de Denuncias.

Los Informes resultantes de las denuncias recibidas y las posibles medidas adoptadas serán informadas a la Administración de la empresa a través de la Memoria Anual de actividades.

5.8 Resolución de la investigación

Una vez terminada la investigación y redactado el informe, el Equipo Responsable del Canal de Denuncias, resolverá el expediente indicando las medidas que considere oportunas:

- ❖ **Archivo del expediente:** En caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte de la persona denunciada o por falta de evidencias documentales suficientes.
- ❖ **Aprobación o desestimación de propuesta** de medidas correctivas y/o preventivas frente a las debilidades identificadas en las conclusiones de la investigación.
- ❖ **Aplicación del régimen sancionador:** será ejecutado por el departamento de Recursos Humanos de la empresa.

En caso de concluir que se ha producido un incumplimiento, se impondrán las sanciones y/o medidas disciplinarias que correspondan,

de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo correspondiente y al Estatuto de los Trabajadores.

Las medidas a adoptar en caso de incumplimiento o irregularidades variarán en función de la severidad del caso, pudiendo incluir medidas tales como:

- a) La adopción de medidas disciplinarias (desde la amonestación hasta el despido disciplinario)
- b) Comunicación a las autoridades, así como mejorar y actualizar los controles del Programa de Cumplimiento Normativo para prevenir que se produzcan situaciones similares.

6 CONFLICTO DE INTERESES

En caso de que la denuncia se dirija contra una de las personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de la misma, o en caso de concurrir cualquier circunstancia que genere conflicto de interés con alguna de ellas, ocasionará la exclusión de la persona o personas involucradas de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas

La persona o personas excluidas estarán obligadas a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

7 SEGUIMIENTO

Vinilos del Este, SL, revisará periódicamente el canal de denuncias para verificar su correcto funcionamiento y, en el caso de detectar algún fallo, propondrá a la Administración de la empresa las mejoras que considere pertinentes.