

PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

DE

INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L.

SUMARIO

1. FINALIDAD
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS BÁSICOS
4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS
 - 4.1 Inicio de Actuaciones
 - 4.2 Tramitación de la denuncia por el Encargado de Seguimiento del Código Ético y de Conducta.
 - 4.3 Tramitación de la denuncia por recibida sobre la Responsable del Seguimiento
 - 4.4 Seguimiento
5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE
6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE CONSULTAS
7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN DENUNCIAS

ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA

1. FINALIDAD

El presente Procedimiento de Canal de Denuncias Confidenciales de INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L. (en adelante INESMA) se desarrolla en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de enero, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y 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 Canal de Denuncias es una herramienta empresarial que se pone a disposición de todos los empleados de la compañía y que tiene por objeto hacer efectivos los derechos del denunciante y garantizar la posible presentación de denuncias de manera confidencial.

El mismo se encuadra dentro del Plan de Prevención de la empresa y se establece con la finalidad de asegurar la efectividad del mismo. Por lo tanto, se configura como instrumento que debe facilitar la formulación segura de cualquier consulta sobre el alcance y la aplicabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Penales, así como para informar o denunciar situaciones de infracción o riesgo de infracción penal o del Plan de Prevención. Las conductas infractoras pueden tener naturaleza penal, civil, mercantil, fiscal o administrativa.

INESMA garantiza la confidencialidad de las consultas o denuncias que se presenten. No obstante, ello no significa que las mismas puedan presentarse de manera anónima, circunstancia que está expresamente prohibida por las normas reguladoras.

Las previsiones del presente Procedimiento regulador del Canal de Denuncias respetarán, en todo caso, lo dispuesto en la normativa en materia de Protección de Datos de carácter personal.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

a) SUBJETIVO:

El Canal de Denuncias está diseñado y disponible tanto para los empleados de la empresa como para terceros, a todos los cuales se les permite remitir, con total confidencialidad, consultas sobre la normativa de la compañía, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones de la misma. Se entiende por empleados, a efectos del presente Procedimiento, a todos los administradores, consejeros, altos directivos, directivos, empleados y demás personas sujetas al control y responsabilidad de INESMA, independientemente del país o territorio en el que se produzca la denuncia, el incumplimiento o la comisión de la conducta

b) OBJETIVO:

Las consultas o denuncias tramitadas mediante el Canal de Denuncias versarán sobre posibles infracciones del Plan de Prevención de INESMA, así como sobre posibles infracciones penales, civiles, mercantiles, fiscales o administrativas imputables a la persona jurídica.

No serán tramitados mediante el Canal de Denuncias las consultas o incumplimientos relacionados con temas estrictamente laborales o correspondientes a la gestión ordinaria de servicios de atención al cliente o postventa. Dichas consultas e incumplimientos deberán ser comunicados a través de los canales y mediante los procedimientos establecidos a tal efecto.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS:

El Canal de Denuncias de INESMA se plantea sobre los siguientes principios básicos:

- Confidencialidad. Dispone de las debidas salvaguardas para garantizar en todo momento la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones en relación con cualquier información tratada en el marco de la tramitación de una denuncia; y, en particular, de la identidad del denunciante y otras personas mencionadas en la denuncia, y de las actuaciones desarrolladas durante su gestión.
- Respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando que los tratamientos de datos que se realicen en el marco del Canal de Denuncias resulten apropiados, lícitos e informados.
- Prohibición de represalias. INESMA vigilará, evitará y sancionará cualquier represalia, o intento de represalia, frente a denunciantes de buena fe.
- Respecto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS

4.1. Inicio de actuaciones

El inicio del procedimiento se producirá con la correspondiente comunicación de denuncia, que podrá realizarse a través de las siguientes vías:

- Página web: www.grupoinesma.es
- Dirección de correo electrónico: v.moreno@grupoinesma.es
- Dirección postal: *C/. Torre del Mar nº10-Poligono Industrial Santa Teresa. 29004-Málaga*

Si se recibe una denuncia por una vía distinta de las mencionadas, se podrá tramitar la misma conforme a lo dispuesto en el presente Protocolo, si reúne los requisitos que se detallan más adelante o es debidamente subsanada, en su caso.

Las denuncias efectuadas por cualquiera de los medios señalados serán recibidas por la Encargada del seguimiento del Código Ético y de Conducta, D^a. Victoria Moreno Aranda.

El escrito de denuncia deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones:

- a) Identidad del denunciante con indicación de su D.N.I. o documento equivalente, así como el cauce de comunicación preferido.
- b) Identidad del denunciado, o unidad organizativa implicada.
- c) Hechos y motivos de la denuncia, concretando en lo posible la vulneración del Código de Conducta o normativa apreciada.
- d) Elementos probatorios o indicios que soporten el hecho denunciado, si fuera posible.
- e) Lugar, fecha y firma.

Una vez recibida la denuncia, se remitirá al denunciante una comunicación a fin de confirmar su recepción e informarle de sus derechos en materia de protección de datos.

INESMA adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a éste, así como la total ausencia de represalias. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, INESMA podrá facilitar a las autoridades competentes toda la información que le pueda ser requerida como consecuencia de investigaciones o procedimientos administrativos o judiciales, incluyendo la identidad del denunciante.

En el supuesto de que se presente una denuncia que no cumpla con los requisitos exigidos, y no haya sido debidamente subsanada, INESMNA no continuará la tramitación de dicha denuncia, sin perjuicio de que se puedan realizar las averiguaciones que se estimen pertinentes, atendiendo a la gravedad de los hechos o evidencias presentadas.

Las denuncias deberán presentarse de buena fe, bajo criterios de veracidad y claridad, actuando correctamente, sin que puedan ser utilizadas nunca para fines distintos de los establecidos en el Código Ético y de Conducta y en este procedimiento. Por tanto, queda prohibida la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores éticos de la empresa.

Las pruebas que se presenten con las denuncias deberán haberse obtenido por medios legítimos.

Cualquier denuncia o manifestación realizada con conocimiento de su falsedad, podrá dar lugar a las acciones legales que resulten pertinentes.

4.2. Tramitación de la denuncia por la Encargada de Seguimiento del Código Ético y de Conducta.

4.2.1. Admisión a trámite o archivo de las denuncias

Recibida la denuncia, será examinada de forma preliminar por la Encargada de Seguimiento del Código Ético y de Conducta para comprobar su objeto y los sujetos implicados en ésta.

En el supuesto de que la denuncia se dirija contra la Responsable del Seguimiento del Código Ético y de Conducta o contra algún miembro del Consejo de Administración, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 4.3. siguiente.

Si, pese a no dirigirse la denuncia directamente contra ella, si dicha Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta se encontrase, en relación con una denuncia, en situación de conflicto de intereses, se abstendrá de participar en el procedimiento.

En el caso de que la denuncia adoleciera de un defecto subsanable, se podrá conceder al denunciante un plazo de hasta diez (10) días hábiles para la subsanación del defecto. Una vez transcurrido el plazo concedido sin que el defecto sea debidamente subsanado, se procederá al archivo de la denuncia, sin perjuicio de que puedan realizarse las averiguaciones que se estimen pertinentes.

Se tramitarán con preferencia las denuncias de supuestos hechos delictivos.

No se admitirán a trámite las denuncias manifiestamente falsas, esto es, carentes plena y absolutamente de verosimilitud, y aquellas que no se encuentren razonablemente fundamentadas o indiciadas. En las demás, será la Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, la que decida sobre su admisión:

- a) En el supuesto de que se considere que los hechos denunciados no suponen vulneración del Código Ético y de Conducta o de la normativa aplicable, se procederá al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.
- b) En el supuesto de que apreciaran indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal o de una conducta contraria a la normativa del mercado de valores, se remitirá la información a las autoridades competentes, y se procederá al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.
- c) En el supuesto de que se apreciaran indicios de vulneración del Código Ético y de Conducta o de la normativa aplicable, y no fuera de aplicación lo dispuesto en el apartado b) anterior, se instruirá un expediente de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los apartados 4.2.2. y siguientes o 4.3. siguiente, según proceda.

4.2.2. Apertura e instrucción del expediente

Si se apreciaran indicios de vulneración del Código de Conducta o de la normativa vigente, el Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta abrirá un expediente confidencial, designará un instructor, que podrá ser interno o externo, y dará cuenta de la apertura del expediente:

- (a) al Departamento correspondiente, si hubiera indicios de infracción laboral o administrativa;
- (b) al denunciado, informándole de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le acusa, de los departamentos o servicios dentro de la empresa o de su grupo que podrán recibir el informe del Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, de sus derechos en materia de protección de datos, salvo que, para garantizar la eficacia de la investigación y la recopilación de pruebas, el Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta decida retrasar esta comunicación, lo que podrá hacerse hasta un máximo de tres meses. En ninguna circunstancia se le proporcionará al denunciado ninguna información sobre la identidad del denunciante; y,
- (c) al denunciante, solo de la apertura del expediente, recordándole su deber de confidencialidad.

En función de la gravedad de los hechos denunciados y de los sujetos implicados, el Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta valorará la conveniencia de informar asimismo los miembros directivos de la empresa.

El instructor podrá valerse de todos los medios a su alcance para la investigación de los hechos denunciados, respetando siempre los derechos fundamentales del denunciado. Asimismo, podrá solicitar la colaboración de personas o departamentos de la empresa o de empresas del grupo, que vendrán obligados a prestársela. El Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, podrá, a instancias del instructor, acordar la contratación de auditores externos u otros asesores que colaboren con él en la investigación y análisis la documentación y evidencias obtenidas, sin perjuicio de que, en función de su importe, deban tenerse en cuenta las normas internas de contratación.

La investigación se llevará a cabo bajo los principios de confidencialidad, objetividad, imparcialidad, proporcionalidad y discreción.

El plazo máximo para la tramitación del expediente será de tres (3) meses. Este plazo podrá ampliarse por el Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, a instancias del instructor, en los casos de especial complejidad de la investigación de los hechos denunciados.

Si, en cualquier momento de la investigación se detectasen indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal o de una conducta contraria a la normativa del mercado de valores, se procederá a la remisión de la información a las autoridades competentes y al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.

4.2.3. Conclusión del expediente

Finalizada la instrucción, el instructor elevará un informe detallado al Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, en el que se dará cuenta de las actuaciones realizadas, de la prueba practicada y de los hechos que se consideren acreditados, así como de la propuesta de actuaciones y las medidas correctivas, preventivas y organizativas recomendadas.

El Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, a la vista del informe, emitirá su informe de conclusiones, en el que se establecerán las actuaciones y medidas correctivas, preventivas y organizativas que considere oportunas. Dicho informe podrá limitarse a la aceptación del informe del instructor.

Si del informe del instructor, se apreciara infracción laboral o administrativa se pondrá en conocimiento del Departamento correspondiente para que se adopten las medidas oportunas.

Finalmente, se informará al denunciante y al denunciado de la finalización del procedimiento.

4.3. Tramitación de la denuncia por recibida sobre la Responsable del Seguimiento

En el supuesto de que la comunicación recibida se refiera a la Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, ésta se abstendrá de intervenir en cualquier fase de los procedimientos y comunicará esta circunstancia de manera inmediata a la Dirección de la empresa quien nombrará a una persona (ausente de conflictos de interés) distinta que ejercerá sus funciones en relación con la investigación afectada.

Sin perjuicio de lo anterior, la Responsable velará porque, en la tramitación de la denuncia, se respeten los derechos reconocidos al denunciante y al denunciado en el presente procedimiento y en la legislación aplicable.

Tras la instrucción de los hechos denunciados, la persona neutral designada por la Dirección de la Empresa emitirá un informe de conclusiones en el que se dará cuenta de las actuaciones realizadas, de la prueba practicada y de los hechos que se consideren acreditados, así como de la propuesta de actuaciones y las medidas correctivas, preventivas y organizativas recomendadas. Este informe se elevará a la Dirección de la Empresa y a los departamentos implicados. Se informará al denunciante y al denunciado de la finalización del procedimiento.

4.4. Seguimiento

Se llevará a cabo un seguimiento de las actuaciones y medidas adoptadas y, en su caso, de las recomendaciones incluidas en el informe de conclusiones del Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta o de la persona neutral designada, en su caso, y sus efectos, que se reflejarán en el Informe Anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Desde la recepción de la denuncia INESMA adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de sus datos.

Quedan totalmente prohibidas las represalias, las amenazas y las coacciones contra las personas que formulen denuncias de buena fe, y contra las restantes personas que colaboren en la investigación e instrucción.

6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE CONSULTAS

Las sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta podrán realizarse por las siguientes vías:

- página web: www.grupoinesma.es
- dirección de correo electrónico: info@grupoinesma.es
- dirección postal: [*C/. Torre del Mar nº10-Poligono Industrial Santa Teresa. 29004-Málaga*](#)

No se admitirán consultas por otro cauce distinto de los mencionados.

Las consultas efectuadas por cualquiera de los medios anteriores serán examinadas por el Responsable de Seguimiento del Código Ético y de Conducta].

Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de dos (2) meses desde su recepción.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN DENUNCIAS

Corresponde a INESMA la responsabilidad del tratamiento de los datos de carácter personal en el ámbito del procedimiento de denuncia quien se compromete a garantizar la confidencialidad y protección de los datos de carácter personal de personas implicadas en un procedimiento de denuncia, cumpliendo las obligaciones que le imponga la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sea aplicable en cada momento.

El acceso a los datos personales de las personas implicadas en un procedimiento de denuncia, quedará limitado a las personas que conforme al procedimiento de denuncia deban tener acceso a dichos datos.

Igualmente INESMA garantiza de manera especial la confidencialidad de los datos correspondientes al denunciante. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, INESMA podrá facilitar a las autoridades competentes la identidad del denunciante, si ello fuera necesario.

El Responsable de Seguimiento facilitará al denunciado toda la información que exija la legislación vigente para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente

Los datos personales del denunciante, del denunciado y de los empleados y terceros implicados en el procedimiento de denuncia se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo necesario para llevar a cabo la investigación sobre los hechos denunciados, que no podrá exceder de tres (3) meses.

Si, transcurridos tres (3) meses desde la introducción de los datos en el sistema, fuera necesaria su conservación para la tramitación de auditorías internas, la continuación de la investigación o como resultado de los procedimientos administrativos o judiciales derivados de la denuncia y la investigación realizada, los datos deberán seguir siendo tratados cumpliendo las formalidades legales en materia de protección de datos.

ANEXO I

FORMULARIO DE DENUNCIA

DENUNCIANTE	Apellidos		
	Nombre		
	DNI		
	Correo electrónico		
	Vinculación con la empresa	Directivo	
		Empleado	
		Proveedor	
Cliente			
Otros			
Departamento <i>(sólo para empleados)</i>			

DENUNCIADO	Apellidos		
	Nombre		
	DNI		
	Correo electrónico		
	Vinculación con la empresa <i>(Márquese lo que proceda)</i>	Directivo	
		Empleado	
		Proveedor	
Cliente			
Departamento <i>(sólo para empleados)</i>			

MOTIVO DE LA DENUNCIA	Vulneración del Código Ético	
	Infracción de normativa	

INFORMACIÓN ADICIONAL	Fecha aproximada de comisión de los hechos	
	Posible impacto económico (<i>estimación</i>)	
	Departamento/s implicado/s	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y MOTIVOS DE LA DENUNCIA	

DOCUMENTACIÓN SOBRE EL HECHO DENUNCIADO Y OTROS ELEMENTOS PROBATORIOS

RELACIÓN DE TESTIGOS

COMENTARIOS ADICIONALES

En Málaga, a 2 de noviembre de 2.023

[Firma]

INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L. garantiza la confidencialidad de los datos correspondientes denunciante, así como la ausencia de represalias. El acceso a los datos personales del denunciante quedará limitado a las personas que conforme al procedimiento de denuncia deban tener acceso a dichos datos. No obstante, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L. se reserva la facultad de facilitar a las autoridades competentes la identidad del denunciante, si ello fuera necesario.

Los datos serán conservados con la finalidad de tramitar la denuncia presentada conforme a lo dispuesto el procedimiento del Canal de Denuncias de INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L. y se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad citada, y como máximo durante tres (3) meses desde la recepción de la denuncia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L. a la que pueden dirigirse mediante comunicación postal a su domicilio social en C/. Torre del Mar nº10-Poligono Industrial Santa Teresa. 29004-Málaga o a la dirección de correo electrónico info@grupoinesma.com, para ejercitar los derechos que les otorgue la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento, pudiendo acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo, podrán dirigir sus reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos.



Acepto que mis datos personales sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en este aviso legal y en el Código Ético y de Conducta y el Canal de Denuncias de INSTALACIONES ESPECIALES MALAGUEÑAS, S.L.