



CANAL DE DENUNCIAS.
PROTOCOLO SISTEMA
INTERNO DE INFORMACIÓN

LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO
Y ÉTICA EMPRESARIAL

INTRODUCCIÓN

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, TRANSPONE LA DIRECTIVA (UE) 2019/1937 (*WHISTLEBLOWING*), CONVIRTIENDO EN OBLIGATORIO EL “CANAL DE DENUNCIAS” PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO QUE EMPLEEN A 50 O MÁS TRABAJADORES.



OBJETO Y FINALIDAD

El sistema interno de información cumple el objetivo de constituirse como el mecanismo a través del que informar de las conductas irregulares que se puedan producir en nuestra Organización.

En línea con la Ley de Protección del Informante, nuestro sistema interno persigue:

- Establecer un canal adecuado para el envío y recepción de informaciones/denuncias;
- Otorgar una protección adecuada a los informantes frente a las represalias que pudieran sufrir por el hecho de haber comunicado irregularidades o determinados incumplimientos normativos, y;
- Fortalecer la cultura del cumplimiento normativo, de la infraestructura de integridad de DEMOLSA OBRAS Y CONTRATAS, S.L. y el fomento de la cooperación y comunicación como mecanismo para prevenir y detectar posibles amenazas.

ÁMBITO PERSONAL

«El Sistema Interno de Información resulta de aplicación a todas aquellas personas que, como consecuencia de su relación directa o indirecta con la Empresa y en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información sobre infracciones, entre las que se incluyen:

- Trabajadores por cuenta ajena.
- Autónomos.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores
- Socios, participes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.

ÁMBITO PERSONAL

- Trabajadores cuya relación estuviera finalizada, voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación.
- Aquellas personas 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.
- Los representantes legales de las personas trabajadoras.

ÁMBITO MATERIAL

Cauce confidencial a través del cual poder trasladar posibles conductas irregulares o ilícitas que estén relacionadas, entre otros, con:

- Infracciones que se enmarquen en el ámbito de la contratación pública, adjudicación de concesiones o contratos, prevención del blanqueo de capitales, mercado y consumidores, medio ambiente, naturaleza, biodiversidad y clima, así como salud pública y protección y bienestar de los animales.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción administrativa.
- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- Infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Incumplimientos de normas, protocolos, procedimientos internos o políticas internas de la Empresa, o de la legislación vigente y aplicable.

REQUISITOS DEL SISTEMA INTERNO



- Confidencial
- Accesible
- Efectivo
- Fiable

FORMAS DE COMUNICACIÓN

El sistema interno de información permite comunicaciones de forma verbal, escrita, o ambas:

Comunicaciones verbales

Podrán formularse por:

- i. vía telefónica: número 678012757
- ii. mensajería de voz al mismo número
- iii. reunión presencial a solicitud del informante: a celebrar plazo máximo de 7 días.

Comunicaciones escritas

Podrán remitirse por:

- i. correo postal o cualquier otro medio electrónico habilitado.
- ii. formularios web de denuncia: <https://grupodemolsa.com>

EL RESPONSABLE DEL SISTEMA

IMPLEMENTACIÓN ———> Órgano de administración o de gobierno
GESTIÓN —————> Responsable del sistema interno de información = gerente

LABORES:

- Recepción, verificación y tratamiento de las comunicaciones recibidas.
- Gestión y mantenimiento del archivo de los casos recibidos y de los expedientes generados.
- Revisión y control del funcionamiento del Sistema Interno de Información.
- Elaboración de un informe anual de la gestión del Sistema Interno de Información
- Actualización periódica del Protocolo del Sistema Interno de Información.



EL RESPONSABLE DEL SISTEMA



REQUISITOS:

- Actuar con respeto a lo establecido en el presente Protocolo.
- Con la máxima diligencia y confidencialidad.
- De forma independiente y autónoma del resto de órganos y/o departamentos de Demolsa.

PRINCIPIOS, MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y GARANTÍAS

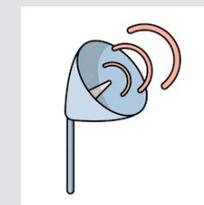


PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

IMPLEMENTACIÓN

Protocolo del Sistema interno de información

Procedimiento de gestión de informaciones



1. Recepción, análisis preliminar y admisión de las Informaciones:

- Serán recibidas y registradas por el Responsable del Sistema asignándoles un código único de identificación.
- Análisis preliminar al objeto de determinar su aceptación e investigación o, en su caso, el rechazo.
- Posible traslado de la comunicación a otros órganos en caso de conductas vinculadas con materias con procedimiento específico (ejemplo: acoso laboral).

Acuse de recibo: 7 días naturales

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

2. Apertura fase de investigación:

Designación de instructor y, en su caso, adopción de medidas adicionales urgentes.

3. Investigación interna de la comunicación:

- Comprobación de la veracidad y la exactitud de la comunicación en relación con la conducta descrita.
- Entrevista con el denunciado: respetando sus derechos, se le informará del contenido de la comunicación para que exponga su versión de lo sucedido y pueda aportar los medios de prueba de los que dispusiere.
- Otras pruebas (informes periciales, documentación, etc.)

4. Información y trámite de audiencia:

Plazo de 1 mes desde recepción de comunicación para informar al denunciado.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

5. Conclusiones y resolución de la investigación:

Elaboración de un informe con la propuesta de resolución, que deberá contener como mínimo:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación y actuaciones desarrolladas
- Valoración o calificación de los hechos probados
- Conclusiones, que podrán comprender:
 - Resolución del incumplimiento, con la adopción de las siguientes medidas: i) La corrección inmediata del incumplimiento y reparación del derecho vulnerado, así como de prevención de futuros incumplimientos, ii) La sanción y/o medidas disciplinarias, y iii) si las actuaciones comprobadas tuvieran relación con una actuación administrativa o judicial, sea parte o no la Organización, comunicación de haber dado traslado a la Asesoría Jurídica y a las autoridades competentes.
 - El archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

6. Cierre del expediente y registro de informaciones

Traslado al órgano de administración mediante informe anual.

Reflejo en el Libro-Registro de Comunicaciones

RÉGIMEN SANCIONADOR

En caso de incumplimiento se podrán imponer **3 tipos de sanciones:**

- Leves
- Graves
- Muy graves



Será el Responsable del Sistema el encargado de analizar la posible infracción del Protocolo y, en su caso, elaborar el informe con identificación del tipo de infracción cometida y propuesta de sanción que proceda conforme al convenio colectivo.

Una vez elaborado el informe deberá dar traslado del mismo al órgano de Administración para que pueda hacer efectiva la propuesta de sanción.

COMUNICACIÓN

El Protocolo estará disponible para todos los empleados y grupos de interés en la web corporativa.

Puesto que el cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la Empresa y constituye un objetivo estratégico para la misma, se espera que todo el personal conozca y respete el contenido del Protocolo.

VENTAJAS DEL SISTEMA

Contribuye al COMPLIANCE PENAL y al desarrollo de una CULTURA DE CUMPLIMIENTO al permitir:



Detectar situaciones de riesgo de forma temprana, pudiendo adoptar las medidas oportunas antes de que se materialice la infracción



Fomentar los principios éticos y valores de la empresa, transparencia y responsabilidad



Conciencia de cultura de cumplimiento

GRACIAS POR
SU ATENCIÓN

