



## **Reglamento Canal de Denuncias de Guillén Industrias de la Madera S.L.**

### **Sumario**

I. Introducción.....	2
II. Ámbito de aplicación del Procedimiento:.....	2
III. Principios informadores del Canal de Denuncias.....	3
IV. Órgano competente.....	3
V. Medios de comunicación.....	4
VI. Requisitos de las denuncias.....	4
VII. Admisión a trámite.....	5
VIII. Tramitación y resolución de expedientes.....	6
IX. Derechos y Deberes del Denunciante y del Denunciado.....	7
X. Conservación de la información recibida en el contexto de una denuncia.....	8

Fdo. Rosa M.ª Guillén (Equipo Gestor)

Fdo. Ana Novillo (Equipo Gestor)



## **I. Introducción**

El Canal de Denuncias confidencial de **Guillén Industrias de la Madera S.L.** (GUILLÉN) es una herramienta corporativa puesta al servicio de todos los empleados de la empresa para facilitar la formulación segura de cualquier consulta sobre el alcance y la aplicabilidad del Plan de Prevención de Riesgos Penales de GUILLÉN tal como se define en el presente documento, así como para informar o denunciar situaciones de infracción o riesgo de infracción penal o del Plan de Prevención.

Podrán formularse, en definitiva, consultas y denuncias de manera confidencial, pero **no anónima**, en relación con cualquier conducta constitutiva de posible infracción no sólo penal, sino también civil, mercantil, administrativa o tributaria.

Todas las comunicaciones presentadas a través del Canal de Denuncias deberán realizarse de buena fe, con la conciencia honesta de que se han producido o puedan producirse hechos graves perjudiciales es un requisito indispensable. Las comunicaciones o denuncias falsas o malintencionadas, así como las que se han obtenido de forma ilícita, podrán dar lugar a las correspondientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles e incluso penales que se puedan derivar según el ordenamiento vigente.

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.

No se adoptará ningún tipo de represalia contra los miembros de la organización que se nieguen a participar o rechazar cualquier actividad en la que pueda considerarse razonablemente que existe riesgo penal, y se protegerá por reportar de buena fe, dichos actos, a través de los canales establecidos al efecto por la organización.

## **II. Ámbito de aplicación del Procedimiento:**

### a) Ámbito objetivo:

Las consultas o denuncias tramitadas mediante el Canal de Denuncias versarán sobre posibles infracciones del Plan de Prevención de GUILLÉN, así como sobre posibles infracciones penales, civiles, mercantiles, administrativas y tributarias.

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.

### b) Ámbito subjetivo:

El Canal de Denuncias está 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 GUILLÉN, independientemente de la comunidad autónoma en la que se produzca la denuncia, el incumplimiento o la comisión de la conducta.

### **III. Principios informadores del Canal de Denuncias**

Las comunicaciones deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad, de forma que se refieran únicamente a supuestos en que los hechos o actuaciones tengan una efectiva implicación en la relación entre GUILLÉN y la persona denunciada.

La identidad de la persona que comunique una actuación incorrecta a través del Canal de Denuncias tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada sin su consentimiento al denunciado, ni al resto de miembros de la organización (a excepción de aquellas personas expresamente contempladas para instruir el expediente, descritas mas adelante), garantizando la reserva de la identidad de la persona autora de la comunicación y evitando cualquier tipo de respuesta por parte del denunciado como consecuencia de la comunicación.

GUILLÉN se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe, hubieran comunicado a través del Canal de Denuncias alguna irregularidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la investigación.

### **IV. Órgano competente.**

El Equipo de Gestión del canal es el responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia de las medidas propuestas por el presente Reglamento, así como del trámite y resolución de las denuncias que puedan interponer los empleados de GUILLÉN o terceros.

El Equipo de Gestión investigará toda información que reciba a través de los medios establecidos sobre la posible comisión de una actuación ilícita o irregular, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.



Los dos miembros que componen el Equipo de Gestión actuarán de forma independiente a las funciones profesionales de cada uno de ellos, y desarrollarán esa tarea bajo las premisas de confidencialidad, respeto, independencia, neutralidad, imparcialidad y autonomía, con honestidad y objetividad hacia las personas afectadas por la comunicación de que se trate y velando por que el procedimiento se desarrolle conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

En caso de que algún miembro del Equipo Gestor tenga incompatibilidad o conflicto de intereses con el hecho o personas objeto de la comunicación, deberá abstenerse de participar en la gestión de la comunicación.

El Equipo Gestor tendrá como principales competencias:

Recibir las comunicaciones que se realicen mediante el Canal de Denuncias, como destinatarios en primera instancia de las denuncias recibidas y que, en su caso, tienen la potestad de no comunicarla al otro miembros del equipo en caso de que pudiera darse conflicto de interés.

Analizar las comunicaciones recibidas y decidir sobre su gestión.

Instruir los expedientes correspondientes conforme a las normas y principios establecidos en el PPD y en este Reglamento.

El Equipo Gestor del canal de GUILLÉN, estará compuesto por:

- Rosa M.<sup>a</sup> Guillén – [rosa@euroreverse.com](mailto:rosa@euroreverse.com) - +34666548374
- Ana Novillo – [ananovillo@guillen-carpinteria.com](mailto:ananovillo@guillen-carpinteria.com) - +34616808380

## **V. Medios de comunicación.**

Cualquier empleado o tercero que detecte una conducta susceptible de denuncia podrá ponerla en conocimiento de GUILLÉN por medio de:

Buzón de Correo electrónico [denuncias@guillen-carpinteria.com](mailto:denuncias@guillen-carpinteria.com)

El Equipo de Gestión podrá modificar la dirección electrónica anteriormente señalada comunicándolo a través de los medios habituales.

## **VI. Requisitos de las denuncias.**

La denuncia debe contener los siguientes requisitos mínimos:

**Identificación del denunciante:** nombre y apellidos del denunciante y datos de contacto (dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto).

**Irregularidad denunciada:** descripción de las circunstancias de la irregularidad denunciada, dando respuesta a cuestiones como (i) en qué consiste, (ii) cuando ocurrió, (iii) si existen otras personas que puedan aportar más información, (iv) área de negocio o sociedad afectada, (v) si existe impacto en clientes, y (vi) estimación, si fuese posible, del perjuicio económico ocasionado.



**Aportación de documentos o evidencias**, siempre que fuese posible, de los hechos denunciados.

**Identificación de los responsables de la irregularidad**, en caso de ser conocidos.

## **VII. Admisión a trámite**

Una vez recibida la comunicación, el Equipo Gestor la incorporará a un registro, no público, donde figuren las comunicaciones recibidas, asignándole un número de entrada e indicando una fecha de recepción, así como las investigaciones internas que hayan dado a lugar.

En un plazo no superior a cinco días hábiles, comunicará si procede o no darle trámite.

No se admitirá a trámite ninguna comunicación por alguno de los siguientes motivos.

- Falta de verosimilitud.
- No cumple con los requisitos del punto anterior.
- Los hechos no son constitutivos de infracción o delito o, aun siéndolo, no afectan al interés general.
- Carece de fundamento o existan indicios racionales de que la información se ha obtenido de forma ilícita.
- La información sea la misma que la presentada en una denuncia previa no admitida.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a su fecha de recepción se podrá requerir a la persona que haya efectuado la comunicación, a fin de valorar si procede o no su admisión, que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y datos que pudieren ser necesarios.

En caso de que para algún miembro del Equipo Gestor exista una incompatibilidad o conflicto de intereses con los hechos o personas objeto de la comunicación, se abstendrá de participar en la gestión de la comunicación que corresponderá al otro integrante del Equipo Gestor.

La decisión definitiva de no admitir a trámite una comunicación deberá ser comunicada al autor de la comunicación, junto con una sucinta motivación por escrito de las causas de la no admisión.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no puede ser superior a 3 meses, desde la recepción de la comunicación. Se puede ampliar a 3 meses más, en caso de especial complejidad.

En caso de hechos que tengan indicios de ser constitutivos de delito se deberá remitir la información con carácter inmediato, al Ministerio Fiscal.



## **VIII. Tramitación y resolución de expedientes**

Admitida a trámite la comunicación, el Equipo Gestor instruirá el correspondiente expediente contradictorio, llevando a cabo las diligencias e investigaciones necesarias, pudiendo igualmente encomendar esta tarea a un experto externo si las circunstancias lo requieren.

El Equipo Gestor, realizará la investigación oportuna, comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta comunicada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los miembros de GUILLÉN están obligados a colaborar lealmente en la investigación.

La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial. Serán considerado nulos de pleno derecho los actos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, constituyan represalia o causen discriminación. Se incluye la adopción de medidas correctoras y, en su caso, el abono de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a la persona perjudicada.

Quedarían sin efecto, cláusulas o disposiciones contractuales que impidan o pretendan limitar el derecho o la capacidad de informar.

Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda a su admisión a trámite. No obstante, y de forma excepcional, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo de que dicha notificación ponga en grave peligro la capacidad de investigar de manera eficaz lo comunicado o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo (cuestión a valorar caso por caso por el Equipo Gestor, quedando constancia en el expediente de los motivos de la decisión). En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de quince días naturales desde la admisión a trámite de la comunicación.

El trámite de audiencia, que se celebrará dentro de los quince días naturales siguientes a la admisión a trámite de la comunicación (salvo que la concurrencia de causas justificadas, basadas en la complejidad o el número de diligencias a practicar, aconsejen la ampliación del plazo por el tiempo estrictamente necesario, dejando constancia de ello para su justificación en un eventual proceso jurídico-laboral), incluirá en todo caso y sin perjuicio de la posibilidad de presentación de alegaciones por escrito, una entrevista privada con la persona denunciada o supuestamente responsable de la irregularidad en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados.

Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.



De todas las actuaciones de investigación, y en particular de las explicaciones dadas por las personas relacionadas con el hecho denunciado se levantará acta escrita que será debidamente firmada por los intervinientes.

En todo procedimiento de investigación se vigilará especialmente el cumplimiento de los principios informadores del Canal de Denuncias contenidos en el presente Reglamento y se garantizará la confidencialidad, la imparcialidad del responsable de la tramitación y los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la investigación.

El procedimiento será transparente y se garantizará el derecho de información de los implicados que deben necesariamente conocer:

- La propia existencia del Canal de Denuncias.
- El tratamiento de los datos que conlleva la formulación de la comunicación.
- Las eventuales consecuencias que para el denunciado puede comportar el resultado de la investigación.

Concluida la instrucción del expediente y en un plazo máximo de cinco días naturales, el Equipo Gestor resolverá el expediente. No obstante, lo anterior, atendida la complejidad del caso o la gravedad del mismo, el Equipo Gestor podrá ampliar el plazo de resolución del expediente por un máximo de treinta días naturales más.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un miembro de GUILLÉN ha cometido una irregularidad, se dará inicio a las actuaciones disciplinarias, administrativas o judiciales que legalmente procedan.

En el supuesto que la resolución sea desestimar la denuncia, se procederá al registro y archivo de la misma.

## **IX. Derechos y Deberes del Denunciante y del Denunciado**

En cuanto a los derechos del denunciante:

- Derecho a estar informado sobre la existencia del canal
- Derecho a la confidencialidad
- Derecho a la protección de datos de carácter personal
- Derecho a la no represalia
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia

Y respecto a los deberes del denunciante:

- Actuar de buena fe
- Aportar datos y documentos relacionados con los hechos denunciados
- Deber de confidencialidad



Los derechos del Denunciado son:

- A que se le comunique lo antes posible el encontrarse en un proceso de investigación, como consecuencia de una denuncia presentada contra él. Esta comunicación debe contener información sobre:
  - El Equipo Gestor encargado de la tramitación
  - Los hechos denunciados
  - Los derechos que le asisten
  - Procedimiento de trámite de la denuncia
- Derecho de acceso a los datos registrados, con excepción de la identidad del denunciante y de otras personas afectadas por el expediente. Derecho de rectificación de los datos personales que puedan ser incorrectos o incompletos
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia

## **X. Conservación de la información recibida en el contexto de una denuncia.**

El Equipo Gestor mantendrá un registro de todas las denuncias y consultas que se reciban, siempre y cuando el denunciante se haya identificado adecuadamente. Dicho registro respetará las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En particular, los datos de carácter personal obtenidos y recabados en el marco de la investigación, serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios y pertinentes. A estos efectos, la cancelación consistirá en el bloqueo de los datos a fin de impedir su tratamiento, con la única excepción de su puesta a disposición de los juzgados y tribunales o de la autoridad administrativa competente y demás usos compatibles con la normativa aplicable, incluido el ejercicio del derecho de defensa de GUILLÉN, durante los plazos de prescripción correspondientes, finalizados los cuales se procederá a la supresión de los citados datos.

En todo caso, los datos personales relativos a denuncias que resulten ajenas al ámbito de aplicación del Canal de Denuncias o que no estén fundadas y, por lo tanto, no vayan a ser objeto de investigación, serán eliminados.