

Russell Bedford

agem



**CANAL DE DENUNCIA
Y SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
DE DENUNCIAS DE DELITOS
E INFRACCIONES NORMATIVAS**

CANAL DE DENUNCIAS

El Canal de Denuncias de AGEM CONSULTORES Y AUDITORES, S.L. (en adelante, AGEM CONSULTORES Y AUDITORES) es una herramienta para el envío de comunicaciones, que se pone a disposición de trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona que se relacione con la Entidad, para que a través de este Canal puedan informar de forma rápida y segura de cualquier incidencia, preocupación o cualquier comportamiento ilícito o contrario a la ética de la que puedan tener conocimiento o sospecha razonable.

Todas las comunicaciones que se realicen a través de cualquiera de los canales establecidos en el presente documento y/o en la ley serán tratadas de forma profesional y de forma totalmente confidencial.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Su ámbito de aplicación abarca a todas las personas que integran la estructura de AGEM CONSULTORES Y AUDITORES.

2. OBJETO

Las comunicaciones que se efectúen a través de este Canal deberán estar relacionadas con los siguientes hechos:

- a) Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción tanto del ordenamiento jurídico español como de la Unión Europea.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones que impliquen quebranto para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

- c) Vulneraciones de derecho laboral en materia de seguridad y trabajo.

Las denuncias de hechos no susceptibles de ser encuadrados en los apartados anteriores se canalizarán a través de los otros canales o protocolos que por razón de la materia correspondan.

3. COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS

La comunicación de denuncias deberá realizarse preferentemente a través del canal que se habilita en la web corporativa, el cual será gestionado por organismos internos de la entidad bajo los más estrictos criterios de confidencialidad.

No obstante, también se permitirán las denuncias verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónica o mediante sistema de mensajería de voz, en cuyo caso deberá documentarse la misma, previo consentimiento del informante, mediante una grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación por el personal responsable de tratarla.

4. IDENTIDAD Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Cualquier persona que quiera efectuar una denuncia deberá facilitar la máxima información disponible sobre la misma, así como la identidad tanto del denunciante como de cualquier persona involucrada en los hechos.

AGEM CONSULTORES Y AUDITORES adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de los datos de todas las personas afectadas por la información suministrada.

No obstante, también se permitirán las denuncias anónimas.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El órgano de administración de AGEM CONSULTORES Y AUDITORES ha nombrado a una persona física como Responsable del Sistema Interno de Información encargada de supervisar y garantizar el correcto funcionamiento del presente Sistema Interno de Información.

El nombramiento, así como en su caso futuros ceses y nombramientos, serán notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) de conformidad con lo dispuesto en 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.

6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento estará conformado por las siguientes fases:

- Fase 1: Recepción y análisis de la denuncia
- Fase 2: Procedimiento de investigación
- Fase 3: Resolución de la denuncia y medidas a adoptar

Fase 1: Recepción y análisis de la denuncia

a) Acuse de recibo

El receptor de la denuncia será el Responsable del Sistema, quien, una vez recibida la denuncia, acusará recibo de la misma en un plazo de 7 días naturales desde su recepción.

Las comunicaciones de denuncias se podrán presentar:

- De forma personal y verbal ante el Responsable del Sistema.
- Por correo electrónico a la dirección: canaldenuncias@agem.es.
- Por correo postal a la dirección: Francisco Grandmontagne nº 1, planta baja, local 8 (20018) Donostia-San Sebastián, dirigido al Responsable del Sistema Interno de Información.
- En la ubicación establecida en la página web (formulario).

En el caso de que el denunciante quisiera presentar la denuncia de forma presencial, lo podrá indicar en el formulario y en el plazo máximo de 7 días naturales, el Responsable del Sistema le convocará a una reunión.

b) Solicitud de ampliación de la información recibida

Si el Responsable del Sistema considera que la información recibida es insuficiente, al tiempo de acusar recibo solicitará al comunicante su ampliación, así como, en el caso de que las hubiera, la aportación de cuantas evidencias o pruebas de las que disponga.

c) Formación del expediente

Con la información recibida el Responsable del Sistema formará un expediente. En caso de recibirse diferentes denuncias sobre un mismo hecho podrá decidir acumular los distintos expedientes.

d) Análisis preliminar de la información recibida

El Responsable del Sistema realizará un primer análisis de la información recibida con el fin de analizar la verosimilitud de la misma, así como evaluar si la información transmitida pudiera ser constitutiva de alguna infracción legal.

En virtud de este análisis previo, el Responsable del Sistema podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Inadmisión de la denuncia y archivo del expediente, cuando los supuestos denunciados no constituyan ninguno de los supuestos a los que se refiere el punto 2 del presente documento.
- Admisión de la denuncia y archivo inmediato del expediente, cuando el contenido de la misma resulte manifiestamente irrelevante, cuando los hechos denunciados resulten imposibles o la información carezca de credibilidad.
- Admisión de la denuncia y formación del expediente de investigación.

Si la denuncia fuera inadmitida o archivada se comunicará al denunciante.

Fase 2: Procedimiento de investigación

El Responsable del Sistema será el encargado de realizar la instrucción del expediente, a través de la cual se practicarán todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados e identificar a sus responsables.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se le dará acceso al contenido de la denuncia.

Todo el proceso de investigación se documentará debidamente en el expediente.

La instrucción podrá comprender las siguientes actuaciones:

- a) Identificar con criterios técnicos el incumplimiento legal, así como los riesgos legales, económicos y reputacionales que se pudieran derivar del mismo.
- b) Recopilación de las pruebas relacionadas con los hechos denunciados.
- c) Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener mayor información sobre la denuncia interpuesta.
- d) Realizar entrevistas confidenciales con los testigos que se considere conveniente.
- e) Adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias con respecto a la/s personas investigadas, para lo cual habrá que comunicarlo al responsable de personal a fin de que se lleven a cabo las mismas.

Estas medidas podrán incluir:

- El traslado de la persona investigada a otro departamento.
 - Suspensión de empleo cautelar mientras duren las investigaciones en los casos más graves.
- f) El instructor se pondrá en contacto con la/s personas denunciadas informándoles sucintamente acerca de los hechos que se les atribuyen y del proceso de investigación. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad puede facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.
 - g) Cualesquiera otras actuaciones que el instructor considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo la solicitud de ayuda externa si lo considera oportuno.
 - h) Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el instructor elaborará un informe de conclusiones que contendrá una breve descripción de los siguientes elementos: descripción de los hechos denunciados y naturaleza de los mismos, así como la descripción de las normas legales infringidas, un resumen de la instrucción llevada a cabo y de las pruebas obtenidas en la misma y una conclusión y valoración de los hechos.

En este informe el Responsable del Sistema podrá proponer al órgano de resolución dos posibles acciones:

- Propuesta de continuación del procedimiento, si se estima que ha quedado suficientemente acreditada la comisión de una infracción de las incluidas en el punto 2.
- Propuesta de archivo del procedimiento si se estima que el hecho no es constitutivo de una infracción o que no ha quedado acreditada la misma.

Denuncias falsas: en el supuesto de que por parte del Responsable del Sistema se llegue a la conclusión de que el contenido de la denuncia es manifiestamente falso, se dará traslado tanto al responsable de personal a fin de que adopten las medidas disciplinarias que consideren oportunas, como a las autoridades judiciales competentes.

Fase 3: Resolución de la denuncia y medidas a adoptar

- a) Una vez recibido el informe final de la instrucción, el órgano de resolución, dará traslado del mismo a las personas investigadas a quienes se les concederá un plazo de 5 días naturales para alegar por escrito lo que consideren oportuno.
- b) Transcurrido este plazo, el órgano de resolución adoptará la decisión que estime oportuna con toda la información recibida.
- c) En el supuesto de que considere acreditados los hechos denunciados, podrá adoptar las siguientes medidas:
 - Reportar los hechos a la autoridad con competencia sobre los mismos, ya sea administrativa como judicial.
 - Remisión al Ministerio Fiscal si los hechos denunciados pudieran revestir el carácter de delito. Si el delito afectase a los intereses financieros de la UE, se remitirá a la Fiscalía europea.
 - Proponer al responsable de personal la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el convenio colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que no fueran trabajadores, las sanciones aplicables serán las que procedan en función del tipo de vínculo que tenga con la empresa (colaboración, prácticas, prestación de servicios, etc.).
 - Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier clase.
- d) Comunicación de la resolución tanto al denunciante como a las personas investigadas.
- e) El plazo máximo para la resolución de la denuncia será de 3 meses desde la recepción de la misma, salvo casos de especial complejidad que requieran de una ampliación del plazo, en cuyo caso este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

7. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el punto 2 tendrán derecho a la protección que les concede 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, en las condiciones que fije la misma.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales y demás información que facilite a través del sistema interno de información serán tratados con la finalidad de recibir las comunicaciones, estudiar el contenido y gestionar el expediente que se genere. Los datos del denunciante, denunciado o terceros y demás información, se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En el caso de que la denuncia sea objeto de archivo y no se dé curso a la misma, la denuncia e información asociada será objeto de anonimización.

Transcurridos tres meses desde la toma de decisión sobre la apertura de procedimiento o sobre el archivo, se suprimirá la información del sistema, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica o que se hayan derivado de las investigaciones hechos que hayan de ser custodiados según plazos legales de prescripción de posibles acciones o responsabilidades. La información estará custodiada únicamente por aquellas personas que tengan atribuidas las funciones de control interno y cumplimiento. El tratamiento de los datos en los canales de comunicación internos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD, 8 de la LOPDGDD y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

Los hechos que puedan ser constitutivos de ilícito penal o administrativo, incluyendo datos personales, podrán ser comunicados a las autoridades competentes, ya se encuentren éstas en territorio nacional como fuera de él, lo que podría suponer una transferencia internacional de datos realizada en base a razones de interés público y/o para a formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Se han adoptado las medidas que resulten necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que ponga en conocimiento los hechos, en caso de que se hubiera identificado.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: agem@agem.es. Asimismo, podrán en cualquier momento, reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es).