



TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES
RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL
ÉTICO

Nº 1.9.02.01

INSTRUCCIÓN Nº 1.9.02.01

TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO

REVISADO	
APROBADO	
F. ENTRADA VIGOR	1/12/2023
Nº REVISION	0

INDICE GENERAL

<u>APARTADO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>PÁGINA</u>
1	OBJETO	3
2	CAMPO DE APLICACIÓN	3
3	GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO	3
4	PRINCIPIOS REGULADORES DEL CANAL ÉTICO	4
5	PROCESO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	5
6	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO	11
7	DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO	12
8	REVISIÓN PERIÓDICA DEL PROCEDIMIENTO	12
9	CRITERIOS DE PRIVACIDAD	13

1 - **OBJETO.**

Esta instrucción regula con detalle el funcionamiento del Canal Ético, un medio de comunicación confidencial y transparente para que todas las personas integrantes de la empresa, clientes, accionistas, entidades proveedoras, subcontratistas cuenten con un cauce adecuado para informar de aquellos comportamientos que puedan conllevar alguna irregularidad o sean contrarios a la legalidad, al código de conducta y a las demás normas internas no externas aplicables. Se pretende, con este canal ético, colaborar con la vigilancia del cumplimiento de todas las normas aplicables por todas las personas que se encuentran en el ámbito de Toldos Gómez S.L.

Se desarrolla aquí el procedimiento (principios, gestión, tramitación y resolución) para la tramitación de comunicaciones recibidas a través del canal ético.

2 - **CAMPO DE APLICACIÓN.**

Este Procedimiento es de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa para todos los centros de trabajo de Toldos Gómez S.L. (Arzúa, Santiago y Bergondo) y vincula a todas las personas que se encuentran en su ámbito, independientemente de la posición y de la función que desempeñan (personas trabajadoras integrantes de la empresa, autónomos/as, accionistas y partícipes o cualquier persona que trabaje bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas, entidades proveedoras, etc....).

3 – **GESTIÓN DE CANAL ÉTICO**

La gestión del Canal Ético corresponde al Responsable del Sistema de información del Canal Ético, persona que designará por escrito el Consejero Delegado (podrá nombrarse a sí mismo) y quien debe asumir las labores de:

- 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 Canal Ético.
- Elaboración de un informe anual de la gestión del Canal Ético o la inclusión del mismo en el informe de la Función de Cumplimiento para los órganos de gobierno.
- Actualización periódica del Procedimiento.

4 – **PRINCIPIOS REGULADORES DEL CANAL ÉTICO.**

- I. **Obligación de comunicar:** Las personas trabajadoras integrantes de la empresa, autónomos/as, accionistas y partícipes o cualquier persona que trabaje bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y entidades proveedoras, que tuviesen indicios racionales y razonables de la comisión de una irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, o a las normas de comportamiento del Código Ético y demás normas internas aplicables que la empresa adopte voluntariamente, deberán comunicarlo a través del Canal ético.
- II. **Garantía de confidencialidad:** La identidad de la persona que notifique un incumplimiento a través del Canal Ético será tratada como información confidencial.

Los datos de las personas que realicen la comunicación sólo podrán ser desvelados a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que éstos lo requirieran como consecuencia del procedimiento derivado del objeto de la comunicación, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial iniciado por y como consecuencia de la misma. La cesión de los datos se hará en conformidad con lo preceptuado en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- III. **Protección del informante**: La denuncia, ya sea realizada por personas ajenas o vinculadas a la empresa, es una conducta que TOLDOS GÓMEZ S.L. promueve y agradece, en beneficio del mejor desempeño de su actividad empresarial, por lo que no podrá dar lugar a ninguna consecuencia negativa para el informante.
- IV. **Denuncias falsas**: Se entenderá como denuncia falsa: (1) aquella que no esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un hecho anómalo o comportamiento irregular; (2) la formulada aun cuando el autor sea consciente de la falsedad de los hechos y/o los tergiversarse voluntariamente. En el caso de que, como resultado de la investigación se compruebe que una denuncia ha sido interpuesta de mala fe en base a datos falsos o tergiversados, se comprobará si existe relación laboral con el denunciante para, en su caso, comunicárselo a la persona Responsable de Recursos Humanos con el objetivo que adopte las medidas disciplinarias que estime convenientes.
- V. **Medidas de protección**: La persona que comunica la infracción (informante) estará protegida bajo las siguientes medidas:
 - Prohibición de represalias, entendiéndose por éstas cualesquier acto u omisión que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.
 - Información y asesoramiento, asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes, apoyo financiero y psicológico, etc.
 - Protección de las personas afectadas, manteniendo el derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes.
 - **La identidad de la persona informante y del denunciado no será revelada en ningún caso.**
- VI. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán **derecho a la presunción de inocencia**, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en esta ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

5- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES.

El sistema de gestión del canal ético comprende todas las herramientas informáticas habilitadas por Toldos Gómez S.L. para registrar y archivar las comunicaciones recibidas y la documentación generada en su proceso de tramitación.

El Sistema de Gestión del Canal ético cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar el máximo nivel de confidencialidad posible. La información que contenga datos de carácter personal sensible será tratada con las medidas de seguridad apropiadas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (en adelante, RGPD). En concreto, todos los archivos recibidos a través del canal de denuncias estarán protegidos por la obligación de confidencialidad de todas las personas integrantes del Sistema Interno de Información.

La persona Responsable del Sistema mantendrá actualizado un listado de personas con capacidad de acceder a la información contenida en el canal de denuncias, con expresión de las acciones que pueden realizar. El acceso a los datos contenidos en documentos de tramitación del canal ético quedará limitado exclusivamente al personal que lleve a cabo las funciones de cumplimiento del Canal ético, esto es, el Responsable del Sistema y las personas a las que este preste acceso mediante escrito firmado por ambas partes.

5.1. Recepción de comunicaciones

Las comunicaciones al Canal Ético pueden remitirse al Responsable del Sistema por diversos canales:

- a. **Correo electrónico:** canaletico@toldosgomez.com
- b. **Web:** www.toldosgomez.com . En la ventana principal de la página web, mediante la opción “canal ético”.
- c. **Intranet corporativa.**
- d. **Dirección Postal:** Lugar de O Raído, sin número, Parroquia de Burres, Arzúa, A Coruña.

El canal interno permitirá realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Para poder realizar el envío por canal web, será necesario aceptar las condiciones de privacidad. En caso contrario, se remitirán para su aceptación.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea (**Autoridad Independiente de Protección del Informante**).

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

5.2. Proceso de tramitación de las comunicaciones recibidas

La tramitación de las comunicaciones recibidas debe realizarse respetando las siguientes fases:

1. Recepción de la comunicación.
2. Análisis preliminar de su contenido.
3. Admisión a trámite.
4. Registro.
5. Acuse de recibo.
6. Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, las cuales no podrán exceder de a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
7. Traslado o delegación.
8. Instrucción o comprobación de los hechos.
9. Resolución y propuesta de actuación.
10. Comunicación de la Resolución a los afectados.
11. Cierre del Expediente y elaboración de informes de reporte a los órganos de gobierno de la empresa.
12. Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

5.3. Recepción de la comunicación

Las comunicaciones del Canal Ético pueden recibirse a través de los distintos medios del acceso al Canal reflejados en este apartado.

Una vez recibida la comunicación, la persona Responsable del Sistema actuará en función de su contenido:

- si el contenido de la comunicación es una consulta, la persona Responsable, responderá a la mayor brevedad posible a las cuestiones planteadas, por la misma vía por la que le fue comunicada la consulta. El plazo no excederá de 7 días contados desde la recepción de la comunicación. Se dejará siempre constancia escrita, con acuse de envío y de recibo.
- si del contenido de la comunicación se deriva la posibilidad de que se haya producido o puede producirse un incumplimiento, dicha comunicación recibirá tratamiento de denuncia y se someterá a su análisis preliminar al objeto de determinar su aceptación y registro o rechazo. El plazo no excederá de 7 días contados desde la recepción de la comunicación.

5.3.1. Análisis preliminar de su contenido

Toda comunicación que se refiera a un posible incumplimiento debe ser objeto de un análisis preliminar por parte de la persona Responsable del Sistema para decidir sobre su posible admisión y registro o rechazo.

La persona Responsable del Sistema documentará los motivos para admitir a trámite y registrar o para rechazar una comunicación relativa a un posible incumplimiento, a través de un documento, que podrá contener, según los casos, la siguiente información:

- Denominación descriptiva de la denuncia, con expresión de su número de referencia única y su fecha de recepción.
- Resumen de datos aportados en la denuncia, con la discriminación de los datos.
- Análisis de la información y la documentación remitida con la denuncia.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- Decisión sobre la admisión a trámite de la denuncia, con expresión, si se considera oportuno, de las actuaciones a seguir.
- Medidas excepcionales adoptadas, en el supuesto en el que la persona Responsable de la Función de Cumplimiento las haya considerado necesarias o convenientes por motivos de urgencia.
- Designación del instructor responsable, si se valorase conveniente delegar esta función, por parte del Responsable de la Función de Cumplimiento.

En este análisis preliminar se valorará la conveniencia de remitir a otras instancias de la empresa informaciones que no sean objeto de este Canal o que tengan un procedimiento distinto y específico.

En el caso de las comunicaciones en que se ponga de manifiesto un mal funcionamiento de algún Departamento o Área de la Organización o un incumplimiento de los compromisos con los clientes, se utilizarán los canales establecidos para tratar este tipo de quejas o reclamaciones, informando de su traslado al denunciante.

También se decidirá si procede acumular la instrucción a otros procedimientos análogos ya en curso.

5.4. Admisión a trámite

La información/denuncia/consulta remitidas, deberán contener para su admisión a trámite:

- Los hechos o comportamientos a que afecta, y su repercusión sobre la Organización, personas autónomas, partícipes, órgano de administración o dirección, contratistas, subcontratistas y empresas proveedoras.
- Los elementos de acreditación o prueba de que se dispone (documentos, testigos, etc.).

La falta de identificación del denunciante no será hecho suficiente para descartar la tramitación de una denuncia ya que la comunicación de información podrá ser anónima, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 2/2023.

En el caso de que la comunicación fuese anónima, la persona Responsable del Sistema en razón a la diligencia debida valorará acometer una comprobación de los hechos o su rechazo sin más trámites. Para ello deberá evaluar la apariencia de veracidad de la denuncia y a los datos o indicios que aporte. En todo caso deberá dejar documentada por escrito su decisión.

No se tramitará ninguna denuncia en la que, de forma notoria, la actuación objeto de la misma no constituya una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de comportamiento incluidas en el Código Ético y las normas señaladas por 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, esto es, normas contrarias a derecho europeo, laborales y administrativas.

5.5. Registro

Las denuncias admitidas a trámite se registrarán con un número de referencia único a efectos de que sea fácilmente localizable, cumplimentando un formato normalizado de registro. La denominación de cada uno de los expedientes recibidos a través del canal ético serán un conjunto de caracteres alfanuméricos que en ningún caso podrán suponer la identificación directa o indirecta de la persona informante o denunciada. Dichos caracteres serán asignados y gestionados por el Responsable del Sistema. Todos los expedientes se relacionarán en un libro registro que custodiará única y exclusivamente el Responsable o Responsables del Sistema Interno de Información.

Toldos Gómez S.L. cuenta, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 2/2023, de protección al informante, con un libro registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando en todo caso, los requisitos de confidencialidad, de forma que ninguna persona distinta a la persona Responsable del Sistema o a la persona o personas designadas por esta, podrá acceder a esta información.

5.6. Acuse de recibo

Una vez realizado el análisis preliminar de la denuncia, si en la misma estuviese correctamente identificada la persona denunciante, la persona Responsable del Sistema procederá a su acuse de recibo, con información en cualquiera de estos sentidos:

- Si la denuncia es considerada no pertinente, improcedente o no relacionada con los fines del presente Procedimiento, se enviará al denunciante una notificación informativa de ello.
- Igualmente debe informarse al informante del traslado a otros canales habilitados para la tramitación de quejas o reclamaciones comerciales o de otra índole.
- Cuando la denuncia sea considerada como pertinente, pero su contenido sea insuficiente, incompleto, o no proporcione el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al denunciante de la aceptación de la comunicación y solicitando la información adicional necesaria.
- Cuando la denuncia sea pertinente, y la información o documentación facilitada sea suficiente para el inicio de la correspondiente instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al denunciante sobre el inicio de la gestión de la correspondiente instrucción.
- El plazo para acusar recibo de las denuncias a los denunciantes no debe sobrepasar los siete días hábiles, salvo causa justificada y razonada por escrito.

TOLDOS GÓMEZ S.L. debe garantizar en todo momento la confidencialidad de la persona denunciante y la ausencia de represalias ante denuncias realizadas de buena fe. Por ello, se

excluirá de la información que se facilite al denunciado en el ejercicio de su derecho de acceso la **identidad del denunciante o aquellas circunstancias que lo hagan identificable frente al denunciado.**

No obstante, cuando exista un riesgo importante de que dicha comunicación pusiera en peligro la investigación eficaz de los hechos objeto de la denuncia o la recopilación y análisis de las pruebas necesarias, la persona Responsable del Sistema podrá incluir en el expediente una justificación por escrito para obviar esta comunicación.

Si una denuncia recibida en el Canal Ético incide en el ámbito de competencia de la Comisión de Protocolo de Acoso, la persona Responsable de la Función de Cumplimiento dará oportuno traslado de la misma a la citada Comisión para su tramitación. La Comisión de Protocolo de Acoso informará al Responsable de la Función de Cumplimiento del cierre de sus procedimientos para éste que los pueda incluir en sus reportes a los órganos de Gobierno.

Si en cualquier momento de la tramitación se tuviese conocimiento de la existencia de actuaciones en el ámbito judicial o administrativo por los mismos hechos, el Responsable del Sistema podrá acordar la suspensión de la actuación del Canal Ético y reanudarla si hubiera aspectos relevantes no decididos en aquellas.

Se procederá a la remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

5.7. Instrucción o comprobación de los hechos

La persona Responsable del Sistema habrá de poner de manifiesto a la persona física o jurídica presuntamente infractora del contenido de la información que le afecte, dando la oportunidad de exponer y acreditar su posición respecto de su contenido.

La instrucción se desarrollará por la persona Responsable del Sistema u órgano colegiado, según se especificará en el apartado número 8 correspondiente. En el transcurso de la instrucción se podrán realizar las siguientes actuaciones:

- Solicitud de aclaración/información adicional: en los casos que se precise, requerirá a la persona que haya realizado la comunicación para que la aclare o complemente, aportando los documentos y/o datos de que pudiera disponer para acreditar la existencia de la actuación o conducta irregular.
- Comprobación de la veracidad y la exactitud de la comunicación en relación con la conducta descrita, respetando los derechos de los afectados. Todas las personas integrantes de la empresa o relacionadas contractual o extracontractualmente con ellas, están obligados a colaborar lealmente durante el proceso de verificación. Las intervenciones de testigos y afectados tendrán carácter estrictamente confidencial. Podrán solicitarse notas o informes a Departamentos o Áreas afectadas.
- Entrevista con la persona infractora: 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. Así mismo se mantendrán entrevistas privadas con todas las personas que pudieran verse involucradas. En todo caso se levantará acta por escrito de las mismas, que deberá firmarse por los intervinientes al término de las reuniones.

- Atendiendo a la naturaleza de los hechos investigados, las entrevistas podrán realizarse con la presencia de un testigo (responsable, compañero/a de equipo u otra persona que se estime conveniente). En este caso, el testigo también habrá de firmar las actas de las reuniones.
- Informes periciales de profesionales internos o externos.
- Acceso a documentos relacionados con el hecho denunciado, incluso a correos corporativos del denunciado, conforme las normas establecidas para ello.
- Otras actuaciones que se estimen necesarias durante la tramitación.

De todas las sesiones de la instrucción y las entrevistas realizadas en el transcurso de la instrucción, la persona Responsable del Sistema, deberá dejar constancia escrita, debidamente registrada y comunicada a las partes de ser el caso.

En el caso de reuniones formales, en el momento de la finalización de cada reunión, se firmará una nota resumen con la conformidad, en lo posible, de todos los presentes.

5.8. Resolución y propuesta de actuación

Una vez concluido el proceso de instrucción el Responsable del Sistema, redactará un informe y una conclusión o resolución. Si hubiese intervenido un instructor, éste presentará un informe firmado con su propuesta de resolución. El escrito de resolución deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- Descripción del caso denunciado.
- Acciones realizadas durante la instrucción del expediente, así como cualquier documentación relevante analizada y que pueda suponer evidencia para soportar las conclusiones.
- Resultados obtenidos en la investigación.
- Valoración o calificación de los hechos comprobados.
- Propuesta, en su caso, de medidas correctivas, dirigidas a quien tenga la capacidad de decisión y ejecución sobre las mismas.

El procedimiento deberá completarse en el plazo más breve posible, no superando los tres meses, salvo que la naturaleza de la materia investigada así lo requiriese.

Si la resolución concluye que una persona integrante de la empresa, ha cometido algún incumplimiento, se procederá a aplicar medidas de corrección y, en su caso, se dará traslado al Director del Área de Recursos Humanos, Compras, Calidad y Medio ambiente, o cualquier otro departamento al que corresponda por la naturaleza de los hechos, para la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan.

- Se procederá a la remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- En el caso de que se compruebe que una denuncia ha sido interpuesta de mala fe en base a datos falsos o tergiversados por un empleado, tal extremo se pondrá de manifiesto al Director de Recursos Humanos para que adopte, en su caso, las medidas disciplinarias que estime convenientes.

5.9. Comunicación de la resolución a los afectados

La persona Responsable del Sistema comunicará por escrito la finalización de la instrucción al denunciante y denunciado y su valoración, indicando si se ha producido o no un incumplimiento de la normativa aplicable a Toldos Gómez S.L. (*vulneración de normativa europea, laboral o administrativa, o incluso, vulneración de conducta de la empresa, o se vulneren de forma flagrante los valores corporativos de la empresa – espíritu de servicio, trabajo en equipo, responsabilidad social, excelencia e integridad-*).

5.10. Cierre del expediente y elaboración de informes de reporte

En todo caso, de las comunicaciones recibidas, calificación y resolución se creará un registro sin datos personales, para acometer los estudios e informes correspondientes, y promover la corrección de las situaciones en que proceda.

6. Responsable del Sistema Interno de Formación.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley de Protección al Informante, el Responsable del Sistema: *“el Responsable del Sistema persona física o la entidad en quien el órgano colegiado responsable haya delegado sus funciones, será un directivo de la entidad, que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma. Cuando la naturaleza o la dimensión de las actividades de la entidad no justifiquen o permitan la existencia de un directivo Responsable del Sistema, será posible el desempeño ordinario de las funciones del puesto o cargo con las de Responsable del Sistema, tratando en todo caso de evitar posibles situaciones de conflicto de interés. En las entidades u organismos en que ya existiera una persona responsable de la función de cumplimiento normativo o de políticas de integridad, cualquiera que fuese su denominación, podrá ser esta la persona designada como Responsable del Sistema, siempre que cumpla los requisitos establecidos en esta ley”.*

En Toldos Gómez S.L. la persona Responsable del Sistema será el Consejero Delegado de la entidad en cada momento, quien nombrará a la persona Responsable de Cumplimiento legal también, como responsable de dicho sistema. En este caso, la responsabilidad del Sistema recaerá en un órgano colegiado formado por estas dos personas. El acceso al Sistema Interno de información será autorizado por el Consejero mediante un escrito en el cual esta persona se comprometerá a cumplir de forma íntegra la Ley 2/2023 de Protección al informante.

- El Sistema Interno de información estará formado por el Consejero Delegado, directivo de la entidad. Este, autorizará el acceso al Sistema a la persona que ocupe el puesto de Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Ambas personas tratarán salvaguardar los posibles conflictos de interés de forma que, cuando el Consejero Delegado sea denunciado, será la persona Responsable de Recursos Humanos quien lleve a cabo la tramitación y resolución del expediente; cuando sea la persona Responsable de Cumplimiento Normativo la denunciada, será la persona Responsable de Administración quien lleve a cabo la tramitación y resolución del expediente.

Quando ambas personas que forman parte del Sistema Interno de Información sean denunciadas, se acuerda remitir la tramitación y resolución del expediente a

una consultora especializada externa a la sociedad.

En suma, la o las personas Responsables del Sistema de información y toda persona que colabore en el procedimiento de gestión del Canal Ético habrán de abstenerse de actuar si, por las personas a que afecta la comunicación o de la materia que se trata, se deriva conflicto de interés, y se procederá según lo expuesto en los apartados anteriores.

Se mantiene la confidencialidad y el anonimato escrupulosamente de forma que solo las personas responsables del Sistema de Información tendrán acceso a dicha información y a aquellas personas autorizadas cuando corresponda (por ejemplo, recursos humanos si es necesaria la aplicación de una sanción disciplinaria a un denunciado).

La persona Responsable del Sistema de Información, así como, en su apoyo, las personas que hayan actuado por su designación, y cualquier persona que intervenga en las fases de gestión y tramitación del Canal Ético o en la tramitación de comunicaciones, deberán actuar con respeto a lo establecido en Código de conducta, prestando especial interés a **evitar los conflictos de interés, realizando el trabajo con la máxima diligencia y confidencialidad**, absteniéndose de revelar informaciones, datos o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de una tercera persona.

De acuerdo con el artículo 8.3 de la Ley 2/2023 de Protección al Informante, tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

En el momento de implantación del canal ético y aprobación de este procedimiento no existe AII.

7. Declaración de cumplimiento

Puesto que el cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la Organización y constituye un objetivo estratégico para la misma, se espera que todas las personas trabajadoras conozcan y respeten el contenido de este procedimiento.

Toldos Gómez S.L. reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en este Procedimiento, conforme a lo previsto en su normativa interna y dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente.

8. Revisión periódica del procedimiento del Canal Ético.

El canal de denuncias y sus protocolos y procedimientos deben someterse a revisiones periódicas para comprobar su eficacia y efectividad, detectar posibles errores o problemas y proceder a la subsanación de los mismos.

9. Criterios de privacidad del Canal Ético según 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.

a. Objeto

El objetivo del presente Anexo al procedimiento de Canal Ético es informar a los comunicantes del tratamiento de los datos que se llevará a cabo para la gestión y tramitación de las denuncias presentadas a través del mismo.

Para la correcta configuración y diseño del Canal Ético, la empresa da pleno cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos; de manera especial el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y a su normativa de desarrollo. Igualmente, el Canal Ético ha sido diseñado de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Los datos de quien formule la comunicación y de las personas integrantes de la empresa así como de terceras personas deberán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para la averiguación de los hechos denunciados.

En el supuesto de que los datos personales sean incorporados a un fichero de gestión, se pondrá especial cuidado en realizar las comunicaciones relativas al tratamiento de datos personales, de la persona denunciada o terceras personas que se citen en la denuncia o se incluyan en la instrucción.

Los datos que se proporcionen a través del Canal Ético serán tratados para la gestión de las comunicaciones enviadas al Canal Ético, así como para llevar a efecto las actuaciones de investigación necesarias para resolver la consulta, impulsar la gestión o determinar si se ha cometido alguna infracción o se ha cometido un delito.

Toldos Gómez S.L. se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal aplicable en cada momento. Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán eliminados del Canal a partir de los tres meses desde la resolución del expediente de instrucción y cancelados una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica.

Los usuarios del Canal Ético podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad- mediante comunicación escrita dirigida a:

- TOLDOS GÓMEZ S.L.
- Lugar de O Raído, sen número, Parroquia de Burren, Arzúa, CP. 15.819.

- canaletico@toldosgomez.com, o, protecciondedatos@toldosgomez.com
- O, en su caso, a través de la página web, mediante el apartado correspondiente del Canal Ético.

b. Tratamiento de datos personales y legitimación

La finalidad del Canal Ético es gestionar las notificaciones recibidas sobre incumplimientos de la normativa aplicable a la empresa Toldos Gómez S.L., cometidos por las personas designadas en el artículo 3 de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (las personas que tengan la condición de empleados/as públicos o trabajadores/as por cuenta ajena; autónomos/as; los y las partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos; cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores).

El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información.

Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado reglamento.

La información contenida en el Canal se eliminará a los tres meses desde la resolución del expediente y se cancelará una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica y, en todo caso, no antes de 10 años si la denuncia tiene relación con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

La legitimación viene dada por el consentimiento, el cual ha sido prestado y recabado a través del Canal Ético.

Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

Los sistemas internos de información, los canales externos y quienes reciban revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

- Destinatarios de los datos

Únicamente tendrá acceso a la información remitida por el interesado, el Responsable del Sistema de Toldos Gómez S.L. así como los colaboradores autorizados por éste (salvo cuando se solicite una gestión sobre operaciones comerciales en que hayan de intervenir los departamentos o áreas afectados).

No se cederán los datos a Terceros, salvo obligación legal, en cuyo caso la información estará a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades.

- **Ejercicio de derechos**

En todo momento la persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación y supresión de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas, podrán solicitar la limitación del tratamiento en sus datos, en cuyo caso únicamente los conservará el Canal Ético para el ejercicio o defensa de las reclamaciones.

Cuando sea técnicamente posible, la persona interesada podrá solicitar la portabilidad de sus datos a otro responsable del tratamiento.

Para ejercitar estos derechos, de conformidad con la legislación vigente, las personas interesadas pueden utilizar la cuenta de correo adjuntando copia de un documento acreditativo (DNI o Pasaporte) e indicando expresamente el derecho que solicita.

La persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no esté satisfecha con el ejercicio de sus derechos.

- **Principio de proporcionalidad y minimización de datos**

- Los datos personales recabados en el marco del Canal Ético: Su uso se limitará a lo estricta y objetivamente necesario para tramitar las denuncias y, si procede, comprobar la realidad de los hechos denunciados;
- Serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación con la investigación que pueda surgir como consecuencia de la denuncia;
- No se utilizarán para fines incompatibles;
- Serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

- **Limitación al acceso de los datos**

El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente a los órganos que tienen encomendada la labor de desarrollar las funciones de cumplimiento en la entidad.

Sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona integrante de la empresa, se permitirá el tratamiento de los datos al personal con funciones de gestión y control de Recursos Humanos.

Asimismo, y según se ha indicado, la empresa podrá servirse del apoyo de terceros profesionales, ajenos a la misma, para la prestación de determinados servicios relativos a la gestión del Canal Ético.

- **Medidas de seguridad y confidencialidad**

Toldos Gómez S.L., se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos registrados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.



**TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES
RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO**

Nº I-1.9.02.01
Revisión: 0

A estos efectos, la Toldos Gómez S.L. ha adoptado medidas apropiadas para garantizar la confidencialidad de toda la información y se asegurará de que los datos relativos a la identidad del denunciante no sean divulgados al denunciado durante la investigación, respetando en todo caso los derechos fundamentales de la persona, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, puedan adoptar las autoridades judiciales competentes.

