



CANAL DE DENUNCIAS

PROTOCOLO DE GESTIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA DE DENUNCIAS INTERNAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL USO DEL CANAL
5. GARANTÍAS
6. ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DEL CANAL
7. PROCEDIMIENTO
8. COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO
9. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN
10. VIGENCIA

1. INTRODUCCIÓN

Out-Log S.L. (en adelante, la Empresa), con el objetivo de promover una verdadera cultura de la entidad en consonancia con sus valores y principios, ha implantado un sistema de cumplimiento normativo en su organización y funcionamiento.

La reputación, y prestigio de la Empresa son el resultado de muchos años de esfuerzo y trabajo de todos/as y cada uno/a de los que integran la Empresa. Sin embargo, el comportamiento inadecuado de un/a solo/a empleado/a puede dañar seriamente la imagen y la reputación de la organización. Por ese motivo, desde la Empresa se trabaja activamente en prevenir y evitar esta posibilidad.

Se requiere que todos/as los/las empleados/as y colaboradores/as que actúen en nombre y/o por cuenta de la Empresa, actúen siguiendo y respetando en todo momento la legislación vigente, el Código de Conducta y las políticas y procedimientos internos. En esa labor de prevención también resulta de gran importancia la cooperación de todos/as los empleados/as a la hora de detectar posibles conductas irregulares.

Para llevar a cabo dicho compromiso, juega un papel fundamental el “Canal de Denuncias”, Canal que, en línea con la cultura ética existente en la Empresa, permite a sus miembros informar de posibles riesgos e incumplimientos. Por ello, en el presente Protocolo se van a describir todas las cuestiones relacionadas con el funcionamiento del Canal de Denuncias de la Empresa: quién puede formular una denuncia, contra quien, en qué situaciones y, sobre todo, qué pasos se seguirán cuando se reciba una denuncia. Todo ello, por supuesto y como pilar fundamental del Canal, sometido a la más absoluta confidencialidad.

Y así, todos/as los/las que integran la Empresa serán conocedores/as de esta herramienta, sin duda de gran valor y utilidad para preservar y proteger, entre todos, su imagen, prestigio y reputación.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo ha sido elaborado con base en las disposiciones legales vigentes en la materia, singularmente, la Directiva (UE) 2019/1937 Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, 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, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como los Derechos Fundamentales, Constitucionales y Principios Informadores consagrados en la Constitución y los derechos y libertades reconocidos y tutelados en el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, respetando la totalidad de los derechos fundamentales y las garantías individuales reconocidas en la normativa procesal penal y en la normativa administrativa, así como con la jurisprudencia nacional y supranacional existente en la materia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación a todas aquellas personas que forman parte de la Empresa, ya sean directivos/as o trabajadores/as, así como a cualquier otra persona, vinculada o no a la entidad, que tengan o puedan tener conocimiento de una irregularidad cometida por cualquier otro trabajador/a o directivo/a.

4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL USO DEL CANAL

4.1 Comunicaciones en el canal

a) Comunicaciones que sí pueden realizarse a través del canal de denuncias

Los hechos que, en todo caso, resulta procedente comunicar a través del canal de denuncias son los presuntamente constitutivos de infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas menos graves o graves y aquellos que pudieran ser constitutivos de delito y que no hubieran sido comunicados con anterioridad.

Tales hechos son los que se incluyen en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, otorgando dicha norma **protección a los informantes** de los mismos.

b) Comunicaciones que no deben realizarse a través del canal de denuncias

Debemos partir de los hechos que son susceptibles de ser comunicados a través del canal de denuncias, pues **no todo hecho que se considere incorrecto debe ser objeto de comunicación**, sino solamente aquellos que objetivamente tengan una gravedad considerable.

No procede la comunicación a través del canal de denuncias de los siguientes hechos:

1. Aquellos que revelen informaciones que hayan sido **inadmitidas** en algún otro canal interno de información.
2. Hechos carentes de la más mínima **verosimilitud**, aquellos que no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico, los que resulte **infundados**, aquellos que hayan sido obtenidos mediante la comisión de un delito o aquellos que no supongan información nueva respecto de una comunicación anterior.
3. Hechos que versen sobre **conflictos interpersonales** que afecten únicamente al informante y a la persona o personas a las que se refiera la comunicación.
4. Hechos ya disponibles para el público o meros **rumores** o **habladurías**.

A través del Canal de Denuncias no se gestionarán consultas de carácter laboral ni reclamaciones contractuales, cuestiones éstas que deberán resolverse a través de los canales establecidos para ello.

El canal de denuncias no puede emplearse como un buzón de sugerencias ajenas a la mejora del nivel de cumplimiento normativo de la Empresa.

4.2 Denuncias falsas

A fin de evitar la utilización fraudulenta del Canal de denuncias se establece la prohibición expresa del envío de denuncias falsas.

Así, se entenderá que se está ante una denuncia falsa cuando indique datos falsos, carezca de justificación o responda de forma clara a la mala fe del denunciante faltando a la verdad y con un claro ánimo de perjudicar al denunciado.

En caso de apreciarse la remisión de una denuncia falsa, y al margen de la comunicación de su inadmisión, se podrán llevar a cabo las medidas que se consideren oportunas.

5. GARANTÍAS

Para su correcto funcionamiento, el canal de denuncias cumple una serie de garantías esenciales, tanto para el denunciante, como para el denunciado y para otras personas que puedan verse implicadas.

Garantías del denunciante: son imprescindibles para la efectividad del canal, ya que su inexistencia desincentivaría la utilización del mismo ante el conocimiento de una conducta impropia en la organización que suponga un incumplimiento normativo. Estas garantías son las siguientes:

- **Confidencialidad:** Se garantiza a los usuarios de los canales de comunicación que sus datos se tratarán de conformidad con la legislación vigente manteniendo la confidencialidad del denunciante, de modo que este tenga la seguridad de que su identidad solo será conocida por las personas encargadas de investigar los hechos y de tomar las decisiones que corresponda.

La confidencialidad implica que, inicialmente, sólo las personas encargadas de investigar los hechos podrán conocer la identidad de los denunciantes y los denunciados y la información facilitada en las denuncias, salvo que medie consentimiento expreso del denunciante o cuando sea necesario compartir esta información con personas concretas para adoptar medidas disciplinarias o cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por el Derecho de la Unión Europea o nacional en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial.

Un sujeto denunciado nunca podrá acceder a los datos personales del denunciante, salvo que se cuente con el consentimiento de éste o cuando sea preciso por razones de tramitación de procedimientos judiciales, a fin de salvaguardar el derecho de defensa del denunciado.

Las denuncias anónimas serán admitidas, sin perjuicio de la necesidad de poder concertar con la persona denunciante un método para estar en contacto a fin de cumplir con la normativa en materia de protección de los denunciantes. No obstante, recomendamos que las denuncias no sean anónimas dado que el anonimato dificulta que, en caso de ser necesario, se puedan recabar datos adicionales por parte del Gestor del Canal de Denuncias. En cualquier caso, los datos personales comunicados por el canal de denuncias son confidenciales.

- Indemnidad frente a represalias. La denuncia efectuada no puede dar lugar a represalias contra el denunciante. Por tanto, la empresa no podrá imponer ninguna sanción al empleado denunciante por el mero hecho de haber denunciado, siempre que actúe de buena fe y/o tenga motivos razonables para creer que la información sobre infracciones denunciadas es veraz en el momento de la denuncia.
- Derecho a ser informado del resultado y seguimiento de la denuncia.

Garantías de la persona denunciada: el Canal garantiza también los derechos del/la denunciado/a y de otras personas que puedan verse afectadas. Estas garantías son las siguientes:

- El denunciado tiene derecho a conocer la existencia de una denuncia en su contra.
- El denunciado tiene derecho a ser oído en el expediente y a efectuar las alegaciones que considere procedentes.

Garantías de otros afectados/as o implicado/as: pueden existir terceros implicados en los hechos, que pueden ser afectados, testigos etc., cuyos derechos también deben ser protegidos.

- Se garantiza la protección de la intimidad y dignidad de las demás personas que puedan resultar implicadas.
- El denunciante debe asegurarse de que la información consignada en la denuncia en relación al incumplimiento producido es correcta, ya que podría afectar a otras personas diferentes del denunciado.

6. ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DEL CANAL

Para asegurar la objetividad, transparencia e imparcialidad del proceso, la gestión del canal se ha encomendado a la Asesoría Laboral de la Empresa.

Los medios a través de los cuales podrán efectuarse las denuncias son los siguientes:

- Denuncia interpuesta oralmente por medio de reunión presencial;
- Denuncia presentada a través de correo electrónico en la dirección out-log@maritimoasesores.es indicando en el asunto del correo DENUNCIA OUT-LOG.

El Gestor del Canal de Denuncias procederá a su análisis, investigación y, en su caso, la incoación de un expediente, propuesta de medidas cautelares y propuesta de resolución.

Las denuncias, así como los procedimientos a que las mismas puedan dar lugar, serán puestas en conocimiento de la Gerencia de la Empresa.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Presentación de la denuncia

Las denuncias podrán efectuarse, siempre actuando de buena fe, de los modos descritos en el anterior apartado.

Los hechos denunciados deben de ser ciertos, por ello, el denunciante deberá asegurarse de que la información proporcionada en la denuncia es correcta.

En las denuncias, en la medida de lo posible, se completarán todos los campos que se detallan a continuación:

- a) Nombre y apellidos del denunciante.
- b) NIF, pasaporte o NIE del denunciante.
- c) Número de teléfono móvil y correo electrónico del denunciante.
- d) Nombre y apellidos o razón social del denunciado si se supiera.
- e) Relación del denunciante y del denunciado con la Empresa.
- f) Descripción de la denuncia que se formule.
- g) Determinados campos para concretar el objeto de la denuncia, tales como los siguientes:
 - ¿Cómo se dio cuenta de la infracción?
 - ¿Cómo ha ocurrido la infracción?
 - ¿Dónde ha ocurrido la infracción?
 - Fecha aproximada de los hechos denunciados.
 - Cualquier otra circunstancia que se considerara relevante por el denunciante.

- h) Documentación que se adjunta para sustentar la denuncia formulada: el denunciante podrá aportar documentación en cualquier formato válido para envío a través de correo electrónico (PDF, Word, JPEG, etc.). Aunque no es obligatorio adjuntar documentación a la denuncia, sí sería recomendable en caso de que se dispusiera de la misma.
- i) No serán admitidas las denuncias que versen sobre meros rumores, habladurías, comentarios o juicios de valor que no estén relacionados en modo alguno con una conducta poco ética o ilícita (ejemplo: opiniones personales de trabajadores, clientes, proveedores, etc.).

7.2. Recepción de la denuncia

Una vez recibida la denuncia, se procederá a su registro y en un plazo de siete días hábiles se remitirá un acuse de la recepción de la misma al denunciante.

A continuación, se procederá a su análisis pudiendo resultar del mismo su archivo o la apertura de un expediente, si de la denuncia resulta algún indicio de criminalidad, de incumplimiento de la normativa no penal o de la normativa interna de la entidad.

Archivo de la denuncia

Si la denuncia resultara infundada, se procederá al archivo de la misma informando al denunciante. Los datos personales que puedan aparecer en la denuncia serán eliminados del canal.

Apertura y tramitación del expediente

Si de la denuncia se desprendieran indicios sobre su fundamento, el despacho encargado de la gestión del canal de denuncias informará de la apertura del expediente a la Gerencia de la Empresa.

Asimismo, dará traslado de la denuncia al denunciado en un plazo no superior a diez días hábiles para que éste formule, en su caso, las alegaciones oportunas en los tres días siguientes hábiles.

Durante la tramitación del procedimiento, la Gerencia de la Empresa podrá adoptar, por propia iniciativa o a solicitud del instructor las medidas cautelares procedentes dirigidas al cese inmediato del incumplimiento normativo que se estuviese produciendo.

Con las debidas medidas de transparencia y confidencialidad, se iniciará el proceso de investigación cuya duración será de tres meses desde la recepción de la denuncia, plazo que podrá prorrogarse por otros tres meses más en caso de que la investigación requiera de diligencias de averiguación más complejas o que requieran mayores actuaciones.

Durante dicho período, se practicarán las pruebas necesarias para una eficaz investigación de los hechos (entrevistas a implicados, solicitud de documentos, obtención de información a través de otras personas o de fuentes externas, etc.)

Tanto el despacho encargado de la gestión, como la Gerencia de la Empresa, tendrán las facultades suficientes para dirigirse a cualquier departamento o persona de la Empresa para obtener la información o documentación necesaria.

El proceso de investigación se llevará a cabo con el máximo rigor para comprobar la veracidad de los hechos, respetando la presunción de inocencia y los demás derechos que asisten a las personas denunciadas.

Concluida la investigación se emitirá un informe de conclusiones debidamente justificado en el que se propondrá a la Gerencia de la Empresa alguna de las siguientes recomendaciones:

- El archivo de la denuncia si se comprueba que el incumplimiento normativo no se ha producido.
- Las medidas correctoras o sancionadoras que procedan si resultase acreditado el incumplimiento normativo. Estas medidas, en función del resultado que haya arrojado la investigación y el expediente tramitado, pueden consistir en la imposición de alguna sanción de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable, o en el traslado al juez o a la fiscalía de los hechos por su carácter penal, así como, en su caso, la adopción de las medidas preventivas que se estimen oportunas para evitar que incumplimientos similares se vuelvan a producir.

7.3. Conclusión del expediente

Corresponde en último término a la Gerencia de la Empresa la adopción de las medidas que pongan fin al procedimiento. Éstas podrán consistir en el archivo de la denuncia o en la imposición de medidas correctoras o sancionadoras.

El denunciante deberá ser informado del resultado de la denuncia efectuada en un plazo de tres meses o en un plazo de seis meses, en caso de que se haya acordado la prórroga del mismo por razón de las investigaciones a efectuar, conforme a lo anteriormente señalado al respecto.

8. COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo estará disponible para todos los miembros de la Empresa en el Tablón de Anuncios de cada centro de trabajo.

Asimismo, este Protocolo será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

9. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El presente Protocolo será revisado y actualizado cuando proceda, con el fin de adaptarlo a los cambios normativos, así como cualesquiera cambios que puedan surgir en el modelo de negocio o en el contexto donde opere la Empresa, garantizando en todo momento su efectiva implantación.

10. VIGENCIA

El presente Protocolo entrará en vigor desde su aprobación por parte de la Gerencia de la Empresa, previa consulta al Comité Sindical y será aplicable en los términos establecidos y hasta que no se apruebe su actualización, revisión o derogación.