



	<b>PROTOCOLO</b>	 <b>A.MIQUEL</b>
Fecha: 01/12/23	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
Rev. 01		

## «PROTOCOLO CANAL DE DENUNCIAS»


***TALLERS A. MIQUEL, S.L.***

*Diciembre 2023*

	<b>PROTOCOLO</b>	 <b>A.MIQUEL</b>
Fecha: 01/12/23	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
Rev. 01		

## Índice

- 1. Definiciones*
- 2. Acceso al Canal de Denuncias*
- 3. Proceso de Presentación de Denuncias*
- 4. Proceso de Investigación y Resolución*
- 5. Confidencialidad y Protección del Denunciante*
- 6. Protección de datos*
- 7. Comunicación y Seguimiento*
- 8. Registro y Documentación*

	<b>PROTOCOLO</b>	 <b>A.MIQUEL</b>
Fecha: 01/12/23	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
Rev. 01		

## PROTOCOLO CANAL DE DENUNCIAS

El objetivo de este protocolo es proporcionar a los empleados **y a cualquier persona vinculada profesionalmente con la organización** un mecanismo seguro, confidencial y, en su caso, anónimo para informar sobre cualquier conducta inapropiada, incluyendo el acoso laboral, el acoso sexual y cualquier otra violación de las políticas de la empresa o de la normativa vigente.

El canal de denuncias se establece para garantizar un entorno de trabajo seguro y respetuoso para todos, en cumplimiento de la Directiva (UE) 2019/1937 y de la Ley 2/2023.

### 1. Definiciones

- Denuncia: Se define como cualquier comunicación realizada por un empleado para informar sobre una conducta inapropiada o una violación de las políticas de la empresa.
- Denunciante: Se refiere al empleado que presenta una denuncia a través del canal de denuncias.
- Denunciado: Se refiere a la persona o personas contra las cuales se presenta la denuncia.
- Canal de Denuncias: Se refiere al Sistema interno de información establecido por la empresa para la recepción, gestión y seguimiento de comunicaciones.

### 2. Acceso al Canal de Denuncias


- El canal de denuncias estará disponible para empleados, exempleados, candidatos, proveedores, autónomos, cualquier persona vinculada profesionalmente.
- Las comunicaciones se realizarán mediante el canal interno de información que se encuentra disponible en la página web oficial de la empresa **TALLERS ANTONI MIQUEL S.L** a través del siguiente enlace:  
<https://amiquel.linde-mh.es/es/Legal-Notes/Canal-Etico/>
- También a través del correo electrónico : [laboral@amiquel.com](mailto:laboral@amiquel.com)
- Se garantizará la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad del informante.

### 3. Proceso de Presentación de Denuncias

- Los empleados podrán presentar una denuncia a través del canal de denuncias en cualquier momento.
- Se anima a los denunciantes a proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre la conducta inapropiada o la violación de las políticas de la empresa, incluyendo detalles específicos, fechas, testigos, etc.

### 4. Proceso de Investigación y Resolución

- **Una vez recibida la denuncia:**
  - se registrará
  - se acusará recibo en un plazo máximo de 7 días naturales (salvo riesgo para la confidencialidad)

	<b>PROTOCOLO</b>	 <b>A.MIQUEL</b>
Fecha: 01/12/23	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
Rev. 01		

- **Se designará un instructor que actuará con:**
  - independencia
  - imparcialidad
  - ausencia de conflicto de interés
- **Se garantizará:**
  - derecho de audiencia de las partes
  - presunción de inocencia
- **El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la recepción de la comunicación.**
- **En caso de confirmarse los hechos:**
  - se adoptarán medidas disciplinarias
  - o acciones correctivas oportunas


#### 5. Confidencialidad y Protección del Denunciante

- Se garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado.
- Se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia.
- La protección del denunciante se ajustará a lo previsto en la Ley 2/2023.
- Se podrán adoptar medidas de protección, incluyendo cambios organizativos si fueran necesarios

#### 6. Protección de datos

El tratamiento de datos personales se realizará conforme al Reglamento General de Protección de Datos y normativa nacional aplicable.

- Finalidades: Gestionar la recepción y tramitación de comunicaciones sobre irregularidades, conductas ilícitas o actos contrarios o infracciones graves o muy graves. Los datos facilitados podrán servir para la sustanciación de las eventuales medidas disciplinarias o para la formulación de las acciones correspondientes ante autoridades. Adicionalmente, podrán ser tratados para la gestión y tramitación de sugerencias de mejora.
- Legitimación para el tratamiento de sus datos: El cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de 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.
- Conservación de los datos: Durante el tiempo que resulte imprescindible para la investigación sobre los hechos denunciados, y siempre por un plazo máximo de 3 meses desde la comunicación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, 3/2018 de 5 de diciembre de 2018. En caso de que el resultado del proceso de investigación iniciado por la Organización con motivo de los hechos denunciados pudiera derivarse la necesidad de ejercitar las acciones legales oportunas y/o que pudieran dar lugar a la apertura de un proceso judicial, los datos podrán ser conservados durante el tiempo adicional necesario hasta que se obtenga una resolución judicial firme, en cumplimiento de la legislación vigente. En ningún caso, los datos se conservarán por un período superior a diez años.

	<b>PROTOCOLO</b>	 <b>A.MIQUEL</b>
Fecha: 01/12/23	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
Rev. 01		

- Destinatarios: De conformidad con la normativa de protección de datos que resulta de aplicación, y de acuerdo con lo señalado, el acceso interno a los datos se limita exclusivamente a quienes desarrollen las funciones de control interno: - El responsable del Sistema y la persona u órgano que se ocupe de la gestión del sistema interno de información (canal de denuncia). - Órgano de Cumplimiento Normativo y/o persona que, conforme a los procedimientos internos, deba instruir el expediente correspondiente. - Responsable de personas y valores y gerencia, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un/a trabajador/a. - El responsable de los servicios jurídicos de la entidad o director del área económico-financiera o gerencia, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación. No obstante, le informamos que será lícito el acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.
- Transferencias internacionales de datos: No serán objeto de Transferencia Internacional de Datos.
- Derechos de los usuarios o interesados: Tiene derecho a ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión limitación, oposición a su tratamiento, o portabilidad. Puede ejercer sus derechos remitiendo una solicitud expresa, a través de los medios indicados en la política de privacidad de la página web. Todos los datos señalados con asterisco en el formulario de denuncia son obligatorios, ya que son necesarios para la correcta gestión de su solicitud. En caso de que no sean facilitados todos los datos, la Organización no garantiza que pueda cumplir con la finalidad del tratamiento. Asimismo, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).
- Seguridad de los datos: Se aplican las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado en base a la realización previa de análisis de riesgos. En concreto, se utilizan todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que nos facilite.

## 7. Comunicación y Seguimiento

- Se informará al denunciante: del acuse de recibo, del estado del procedimiento, y de la resolución (cuando sea posible)
- El plazo máximo de respuesta será de 3 meses

## 8. Registro y Documentación

- Se mantendrá un registro detallado de todas las denuncias presentadas, incluyendo la fecha de presentación, la naturaleza de la denuncia, las acciones tomadas y los resultados de la investigación.
- Se garantizará la confidencialidad y seguridad de la información recopilada durante el proceso de denuncia.

**La dirección de empresa:**

**Fdo.**