



INSTRUCCIÓN TÉCNICA  
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS



# ÍNDICE

## 1. OBJETO

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

## 3. PROCEDIMIENTO

- 3.1 Forma de realizar las consultas y denuncias
- 3.2 Contenido mínimo de consulta
- 3.3 Contenido mínimo del escritorio de denuncia
- 3.4 Tramitación de las denuncias

## 4. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

- 4.1 Indemnidad y confidencialidad
- 4.2 Independencia e imparcialidad.

## 5. INFORME DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS

## 7. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

## 1. OBJETO

De conformidad con lo establecido en nuestro Código Ético, aprobado por el Órgano de administración, como expresión de los valores y principios que deben regir la actuación de la organización, se crea el presente documento, al objeto de dotar a la empresa y las personas que la integran de una herramienta que permita la comunicación de los empleados con el Comité de Cumplimiento, con una doble finalidad:

- Plantear dudas de interpretación del mencionado Código Ético o cualquier otra política, procedimiento, normativa interna o legislación al Comité de Cumplimiento.
- Denunciar posibles irregularidades o incumplimientos tanto del Código Ético, como de la normativa interna, o poner de relieve cualquier mala práctica, comportamiento antijurídico o conducta generadora de riesgos para la organización atribuible a cualquier integrante de la empresa.

Todo ello, en consonancia con el sistema de Compliance que se está implantando en la Organización, y como una medida más encaminada a medir la efectividad del mismo y contribuir al adecuado cumplimiento normativo en el seno de la Compañía.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas de funcionamiento contenidas en el canal de denuncias serán de aplicación a todos los integrantes de la organización - administradores, directivos y empleados -, así como a socios de negocio o terceros que se relacionen con la misma, y observen cualquier comportamiento irregular susceptible de denuncia al Comité de Cumplimiento a través de los cauces establecidos al efecto y que son regulados en este documento, o bien presenten dudas de interpretación del Código Ético, normas de procedimiento y políticas internas o cualquier otra normativa que resulte aplicable a la organización.

Cualquier integrante de la organización o tercero que se relacione con ella, está obligado a denunciar los incumplimientos, malas prácticas o irregularidades de los que tenga conocimiento.

A los efectos de este documento, se considera tercero, en sentido amplio, cualquier persona con la que la Compañía tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial. Incluye a los clientes, proveedores, contratistas y subcontratistas, consultores, agentes, representantes, vendedores, intermediarios o inversores.

## 3. PROCEDIMIENTO

### 3.1 Forma de realizar las consultas y denuncias

Las consultas y denuncias podrán elevarse al Comité de Cumplimiento a través de la siguiente dirección de correo electrónico externo a Espina & Delfín: [espinaydelfin@canaletico.online](mailto:espinaydelfin@canaletico.online)

### 3.2 Contenido mínimo de consulta

La consulta deberá contener la identificación y datos de contacto de la persona que la realiza y la descripción de la cuestión planteada, así como la referencia al apartado de la norma o procedimiento cuya duda de interpretación se suscita y el supuesto de hecho al que se pretende aplicar.

La consulta deberá ser contestada por el Comité de Cumplimiento en el plazo más breve posible, que no podrá exceder de 10 días hábiles.

### 3.2 Contenido mínimo del escritorio de denuncia

Cuando lo que se eleve al Comité de Cumplimiento sea una denuncia de alguna irregularidad detectada, el contenido mínimo del escrito de denuncia será el siguiente:

**1º. Identidad del denunciante.** Se expresará nombre y apellidos, datos de contacto, así como puesto de trabajo o relación que mantiene con la organización. No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, se permitirán las denuncias anónimas que no contengan la identidad del denunciante.

**2º. Situación o conducta irregular denunciada,** acompañada de las pruebas que, en su caso, se puedan aportar. La descripción de los hechos debe ser lo más detallada posible, con indicación de la fecha exacta o aproximada de su comisión, área de la actividad afectada, posible impacto para la empresa, etc...

**3º. Identificación del denunciado** o posibles personas implicadas, aportando el mayor número de datos posibles conocidos para su identificación por el órgano competente de la tramitación.

No se tramitará ninguna denuncia que no respete el contenido mínimo reseñado en los puntos 2º y 3º.

### 3.1 Tramitación de denuncias

- *El órgano competente encargado de la tramitación de las denuncias es el Comité de Cumplimiento, que está formado por dos personas pertenecientes a la organización y una tercera persona externa especializada en materia de Compliance.*
- *Una vez recibida la denuncia, se examinará si ésta cumple con el contenido mínimo anteriormente establecido, pudiendo darse dos circunstancias:*
  - *Que la denuncia no cumpla con el contenido mínimo, en cuyo caso, se requerirá de subsanación al denunciante por un plazo de cinco días, y si no se subsanara, se archivará sin más trámites, comunicando al denunciante tal circunstancia.*
  - *Que la denuncia cumpla con el contenido mínimo, o sea subsanada en plazo, en cuyo caso, el Comité de Cumplimiento deberá reunirse en el plazo más breve posible, que no excederá de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia o su subsanación, de ser necesaria.*
- *El Comité de Cumplimiento determinará si los hechos denunciados son indiciarios de constituir algún tipo de infracción o irregularidad.*

Si no lo son, se procederá al archivo de la denuncia con comunicación al denunciante, y previa emisión de un informe motivado.

Si lo son, se abrirá la fase de investigación, procediendo al nombramiento de instructor en la persona de uno de los miembros del Comité de Cumplimiento.

- *El instructor se encargará de realizar las labores de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, que pueden ir desde entrevistas personales con el denunciante, trabajadores, responsables, testigos o personas implicadas, la obtención de pruebas documentales sobre las conductas denunciadas, solicitud de informes a responsables de área, etc..., dándose también audiencia al denunciado o denunciados.*

Una vez finalizada la fase de investigación (cuyo plazo no podrá exceder de 30 días hábiles), el instructor deberá realizar un informe sobre los hechos investigados y su prueba que hará llegar al Comité de Cumplimiento, quien a su vez deberá emitir un informe detallado de conclusiones y propuesta de sanción o archivo, que elevará al Órgano de Administración para que resuelva lo procedente.

- *La decisión adoptada por el órgano de Administración será notificada al denunciante y al denunciado, siendo de obligado cumplimiento para éste último, sin perjuicio de las acciones que en Derecho le puedan corresponder.*

## 4. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN.

Se garantiza un procedimiento que respete los derechos mínimos de cualquier procedimiento de investigación, tanto en lo que se refiere al denunciante, garantizando la confidencialidad y la indemnidad del mismo, como para el denunciado, a quien se le garantiza la independencia e imparcialidad del órgano de cumplimiento encargado de resolver y la tramitación de un procedimiento que respete el principio de audiencia y la presunción de inocencia.

### 4.1 Indemnidad y confidencialidad

Espina & Delfín garantiza la confidencialidad de las denuncias presentadas de buena fe y de la identidad del denunciante, así como la inexistencia de represalia alguna hacia el denunciante de una irregularidad, o hacia quien participe en la investigación de hechos denunciados.

Quienes formulen denuncia a sabiendas de su falsedad, y/o con el ánimo de perjudicar a la empresa o a cualquiera de sus miembros, serán debidamente sancionados.

Se garantizará también la confidencialidad en la identidad del denunciado, a fin de proteger su reputación en el seno de la empresa, no dando publicidad al procedimiento y comunicándoselo exclusivamente a las personas estrictamente necesarias para el buen fin de la investigación y la tramitación del procedimiento.

### 4.2 Independencia y imparcialidad

El Comité de Cumplimiento y el Instructor designado, deberán actuar con plena independencia e imparcialidad, atendiendo a criterios objetivos y con el rigor y profesionalidad que se les exige desde la Alta Dirección de la organización.

Si alguno de los miembros del Comité de Cumplimiento tuviera algún tipo de conflicto de interés que afectara a su imparcialidad en el procedimiento, deberá comunicarlo de forma inmediata y abstenerse de tomar parte en el mismo.

## 5. INFORME DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Una vez finalizado el procedimiento, el Comité de Cumplimiento deberá elaborar un informe en el que se dé cuenta de la infracción detectada y de las medidas cuya adopción se propone, tendientes a evitar la reiteración de las conductas detectadas y/o a la modificación de algunas de las políticas de cumplimiento.

Dicho informe será elevado al Órgano de Administración, para la aprobación, en su caso, de los nuevos controles o medidas propuestos por el Comité de Cumplimiento.

Adicionalmente, y con carácter anual, el Comité de Cumplimiento elaborará un informe en el que se expresen los siguientes extremos:

1. Número de denuncias recibidas y análisis del tipo de denunciante (interno/externo).
2. Número de expedientes tramitados y análisis de los que finalizaron con archivo y con sanción.
3. Medidas correctivas propuestas y adoptadas para corregir la comisión de nuevas infracciones.

Dicho informe será elevado al Órgano de Administración para su conocimiento y control.

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados con motivo de las denuncias formuladas ante el canal de denuncias, así como cualquier otro dato obtenido con motivo de la investigación de los hechos denunciados realizada, serán tratados únicamente para la gestión y control del canal de denuncias.

## 7. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Órgano de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia. Es obligación del Comité de Cumplimiento, revisar periódicamente la presente política, así como los posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.

