



DESARROLLO SOCIAL CANARIAS, S.L.

Protocolo de Gestión del Canal Ético

Aprobado por el Órgano de Administración el 18 de Agosto de 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. CONTEXTO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. PRINCIPIOS BÁSICOS	5
4. CARACTERÍSTICAS DEL CANAL ÉTICO	6
5. DIFUSIÓN	7
6. MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.....	8
7. ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DEL CANAL.....	9
8. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO.....	11
8.1 TRAMITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN.....	11
8.2 ADMISIÓN A TRÁMITE	11
8.3 INVESTIGACIÓN INTERNA	12
8.3.1 Planificación.....	13
8.3.2 Plazos	13
8.3.3 Principios de la investigación interna.....	14
8.3.4 Diligencias de investigación	14
8.3.5 Derechos de la/s persona/s investigada/s	16
8.3.6 Derechos, garantías y obligaciones del informante	16
8.4 INFORME DE LA INVESTIGACIÓN	16
8.5 FINALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	17
8.6 RESOLUCIÓN	18
8.7 COMUNICACIÓN A LAS PARTES	18
9. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DE AQUELLAS PERSONAS A LOS QUE SE REFIEREN LOS HECHOS COMUNICADOS	20
9.1 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	20
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

A fin de promover una verdadera cultura de cumplimiento, DESARROLLO SOCIAL CANARIAS, S.L., (en adelante «DSC»), en consonancia con sus valores y principios ha considerado imprescindible la implantación de un Canal Ético que permite, confidencialmente, tramitar comunicaciones sobre comportamientos, acciones o hechos cometidos por un miembro de la organización que pueden ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas e incluso incumplimientos de normas y procedimientos internos.

El Canal Ético es, por tanto, el medio a través del cual cualquier persona integrante de la organización o vinculada a la misma puede informar sobre sucesos relativos a riesgos materializados, cerca de materializarse o bien sobre los que existan sospechas de haberse materializado, de los que se pueda derivar una responsabilidad civil y/o penal para DSC, de incumplimientos de la normativa interna de la organización y de la existencia de indicios o pruebas de comisión de delitos o infracciones administrativas en su seno.

En base a ello, DSC ha implantado un procedimiento para facilitar el canal de comunicación, a fin de que se comuniquen, de buena fe, y sobre la base de indicios razonables, aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo legal o penal para la organización.

La posible sanción por un comportamiento inadecuado no sólo incumbe al infractor sino, también, a quienes aprueben dichos comportamientos y/o tengan conocimiento de dichas actuaciones y no traten de subsanarlas o comunicarlas de inmediato a sus superiores jerárquicos o al gestor del Canal.

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente Protocolo tiene por objeto desarrollar el funcionamiento del Canal Ético, los principios básicos por los que se rige, así como la tramitación, gestión, investigación y respuesta ante las comunicaciones que se reciban a través del mismo.

Todos los miembros de DSC, incluida cualquier persona física o jurídica con la que tienen o prevén tener relaciones corporativas, institucionales, y de negocio, como asociados, miembros del Órgano de Administración y Comités, órganos de asesoramiento, directivos, empleados, proveedores, prestadores de servicios externalizados, colaboradores, consultores y asesores (en adelante «miembros»), tendrán a su disposición el Canal Ético como cauce confidencial.

2. CONTEXTO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Canal Ético de DSC se ha configurado como un mecanismo para la comunicación eficiente de aquellos incumplimientos o actividades ilícitas que se cometan en el seno de la organización, siguiendo los requerimientos técnicos y leales que derivan de la siguiente normativa:

- Directiva (UE) 2019/1937 del 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.
- 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.
- LOPDGDD o Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- UNE-ISO 37002: Sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades. Directrices.

A través del Canal se podrá poner en conocimiento de DSC cualquier conducta o irregularidad relacionada con:

- ✓ Acciones u omisiones que constituyan infracciones del Derecho de la Unión Europea cuando: entren dentro del ámbito de Directiva (UE) 2019/1937 del 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; afecten a sus intereses financieros; incidan en el mercado interior.
- ✓ Acciones u omisiones constitutivas de infracción penal.
- ✓ Acciones u omisiones o administrativas graves o muy graves.
- ✓ Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Violaciones de la normativa interna implantada en DSC.

El Canal Ético de DSC se encuentra ubicado en la página web corporativa www.desarrollosocialcanarias.es en su página de inicio.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los principios que rigen el funcionamiento y gestión del Canal Ético de DSC son los siguientes:

✓ **Confidencialidad**

Compromiso inequívoco de garantía de confidencialidad, a lo largo de todo el proceso, sobre la identidad de las personas que hagan uso del mismo y sobre el contenido de sus comunicaciones y comparecencias.

✓ **Buena fe**

Las comunicaciones que se efectúen a través del Canal Ético serán realizadas desde la honradez, con convicción en cuanto a la verdad o exactitud de su objeto. Las comunicaciones tendrán consideración de veraces, completas y precisas, incluso aunque, posteriormente, se verifique que su contenido era equívoco.

✓ **Prohibición de represalias**

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalias, incluidas las amenazas y tentativas de represalias, o cualquier tipo de consecuencias negativas contra las personas que presenten una comunicación, de buena fe, una posible mala conducta o que ayude con una investigación.

✓ **Proporcionalidad**

Todas las notificaciones recibidas serán tratadas de forma equivalente, con independencia de quién sea el remitente.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CANAL ÉTICO

Las características principales del Canal Ético de DSC son las siguientes:

- **Responsable del Sistema interno de información**

El órgano de administración de DSC designará a la persona física responsable de la gestión del Canal (ANEXO I).

- **Anonimato**

Se garantiza la posibilidad de presentación de comunicaciones anónimas, entendiéndose por tales aquellas que no contengan referencia alguna de la persona informante.

- **Área Privada**

Cuando un informante comunique cualquier comportamiento, acción o hecho que pueda ser constitutivo de delito, infracción administrativa o incumplimientos de normas y procedimientos internos, la herramienta generará, en todo caso, un código para que el informante pueda:

- ✓ Llevar un seguimiento del estado de la comunicación.
- ✓ Mantener la comunicación entre el gestor del Canal Ético y el informante a través de un chat.

- **Libro-Registro**

Se mantendrá un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas que se hayan llevado a cabo garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad establecidos en la ley. Este registro no será público.

5. DIFUSIÓN

Con el objetivo de que la implantación y objetivo del Canal Ético sea efectivo, es importante asegurar que todos los miembros de DSC:

- I. Conocen la existencia del mismo.
- II. Entienden su finalidad.
- III. Estén convencidos de la conveniencia de poner en conocimiento de la organización posibles irregularidades o hechos que puedan ser constitutivos de delito, de infracciones administrativas o de incumplimientos de la normativa interna de los que puedan tener conocimiento.
- IV. Conocen los derechos que les asisten.
- V. Tienen la confianza de que las comunicaciones se tramitarán con confidencialidad, objetividad y equidad.

La existencia e implantación del Canal Ético será notificada a los miembros de DSC mediante un comunicado en el que se indicará el lugar, la forma de acceder al mismo y sus posteriores pasos.

6. MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones de incumplimientos o actividades ilícitas que se cometan en el seno de la organización se realizarán a través del Canal Ético de DSC. El Canal implantado permite las comunicaciones escritas, verbales incluso presenciales y está operativo 24 horas al día los 365 días del año.

Para ello, DSC ha habilitado los siguientes medios para efectuar las comunicaciones:

- Página web: www.desarrollosocialcanarias.es



- Código QR

Dirección postal: PRODAT
C/ Aguarón, 23, 2º E-D; 28023 Madrid

Para las comunicaciones presentadas a través de la herramienta habilitada en la página de inicio de la página web corporativa de DSC (www.desarrollosocialcanarias.es), el informante estará en todo momento informado del estado de la comunicación y en permanente contacto con el Gestor del Canal a través de un chat privado.

Se dispone de un formulario, con carácter facultativo, para las comunicaciones realizadas a través de la dirección postal.

7. ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DEL CANAL

- **Gestor externo del Canal Ético**

Para asegurar la objetividad, independencia, transparencia e imparcialidad del proceso, la gestión inicial del Canal se ha encomendado a un tercero experto externo independiente.

Las funciones del tercero externo independiente con respecto al Canal Ético serán las siguientes:

- ✓ Recepción.
- ✓ Acuse de recibo al informante en un plazo máximo de siete días desde la recepción de la comunicación.
- ✓ Puesta en conocimiento del Responsable de la gestión del sistema de DSC.
- ✓ Elaboración de un informe previo y remisión al Responsable de la gestión del sistema designado por DSC.
- ✓ Comunicación con los informantes y con la organización.
- ✓ En su caso, acompañamiento en la fase instructora.

- **Responsable del Sistema interno de información**

El órgano de Administración designará la persona física que ostentará el cargo de «Responsable del Sistema», de su destitución o cese (ANEXO I).

Se procederá a la notificación de dicho nombramiento a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) en el plazo de los diez días hábiles siguientes.

El Responsable del Sistema de DSC es un órgano colegiado. Por ello, ha delegado en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

El Responsable de la gestión del Sistema persona física y miembro del órgano colegiado en el que se ha delegado las funciones de gestión del Sistema interno, es un directivo de la organización.

El Responsable de la gestión del Sistema interno de información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la organización y no recibirá instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para poder cumplir con las funciones asignadas al efecto.

Así mismo llevará a cabo las siguientes funciones:

- Control del Canal Ético.
- Recepción del informe previo remitido por el Gestor experto externo.
- Llevanza del Libro-registro.
- Custodiar toda la documentación relativa a las comunicaciones presentadas a través del Canal.
- La función instructora será asumida por el Responsable del Sistema interno. En todo caso deberá decidir sobre:
 - Archivo o admisión a trámite de la comunicación, según proceda.
 - En su caso, iniciar el procedimiento de investigación.
 - Elaboración de un informe de conclusiones y propuesta de resolución.
 - Elaboración de un informe de seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación.
 - Supervisión de posibles represalias.

- **Órgano de Administración:**

El Órgano de Administración es el responsable último del Sistema interno de información y, como tal, le corresponde la **función decisoria** de los expedientes originados como consecuencia de las comunicaciones válidas que hayan sido objeto de un proceso propio de investigación mediante el siguiente procedimiento:

- ✓ Recepción y estudio del Informe de conclusiones y propuesta de resolución.
- ✓ Emisión de resolución final.

8. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

El procedimiento de gestión del Canal Ético se articula en las siguientes fases:

8.1 TRAMITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

El Canal Ético está operativo las 24 horas del día los 365 días del año, para tramitar comunicaciones sobre comportamientos, acciones o hechos cometidos por un miembro de la organización que pueden ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o violaciones de normas y procedimientos internos.

Para la tramitación de la comunicación, los miembros de DSC deben detallar los hechos y concretar en qué fecha aproximada se han producido los mismos. Está previsto que sea el informante el que decida si quiere identificarse o no, dado que están previstas las comunicaciones anónimas.

Para el caso que el informante decida utilizar la herramienta online www.DSC.es, tras realizar la comunicación obtendrá un código de seguimiento para acceder al área privada, y recibir a través de esta vía el acuse de recibo de la misma en un plazo máximo de 7 días. En el área privada, el informante podrá llevar un seguimiento del estado de su comunicación y, en el caso que quiera, utilizar el chat habilitado para comunicarse con el Gestor externo del Canal Ético.

Para el caso que el informante decida utilizar la dirección postal habilitada, dirigirá su comunicación por vía postal a la dirección Calle Aguarón, 23 2º D-E, 28023 MADRID a la atención del Responsable externo de la Gestión del Canal Ético. En el supuesto de que el informante se identifique en la comunicación recibirá, en un plazo de 7 días, acuse de recibo por parte del Gestor externo del Canal Ético, no siendo el caso para las comunicaciones de forma anónima.

8.2 ADMISIÓN A TRÁMITE

Una vez recibida la comunicación, el tercero experto independiente procederá a su registro, y remitirá un acuse de recibo de la comunicación al informante en un plazo de siete días a partir de la recepción. Al tiempo de acusar recibo, se informará al informante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Tras el registro de la comunicación, el tercero externo independiente remitirá al Responsable de la gestión del Sistema un informe previo, en el que se incluirá toda la información contenida en la comunicación. Tras ello, el Responsable del Sistema de DSC deberá llevar a cabo un primer análisis para determinar si justifica iniciar una investigación interna o no¹:

- ☐ **No:** si después de la evaluación preliminar se estima que el asunto no está justificado, se archivará la comunicación documentando la razón sobre la que se hubiese tomado la decisión de desestimación, y dando traslado al informante en aquellos supuestos en los que resulte posible.
- ☐ **Sí.** (ver apartado investigación interna).

Antes del inicio de la función instructora se revisa si existe conflicto de intereses con alguno de los miembros que forman parte del órgano responsables de la investigación de la comunicación. En el caso de existir conflicto, los miembros conflictuados serán apartados y se nombrarán miembros diferentes que puedan llevar a cabo la instrucción, salvaguardando así su independencia

8.3 INVESTIGACIÓN INTERNA

Admitida a trámite la comunicación, el Responsable del Sistema de DSC llevará a cabo la investigación con arreglo a los principios establecidos en la Normativa de DSC y ordenará la apertura de la correspondiente investigación interna lo antes posible, de tal forma que demuestre el compromiso de cumplimiento normativo en la empresa, con el fin de:

- ✓ Esclarecer los hechos comunicados,
- ✓ Identificar a los responsables de las conductas comunicadas, y
- ✓ Recopilar las pruebas pertinentes para su descubrimiento, observando la totalidad de las normas y garantías consagradas en este Protocolo.

A los efectos de iniciar la investigación interna, el Responsable del Sistema abrirá un expediente, al que se le asignará el correspondiente número de diligencias. En dicho expediente deberá quedar constancia documental de todas las actuaciones practicadas, adjuntándose al mismo la totalidad de las pruebas o diligencias obtenidas en el desarrollo de la investigación.

¹ La sociedad puede ser declarada penalmente responsable por no investigar y detener la mala conducta que conocía o debería haber conocido.

8.3.1 Planificación

Se iniciará la investigación lo antes posible de tal forma que demuestre el compromiso de cumplimiento normativo de DSC. Antes de iniciar la investigación se planificará y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Normativa o convenio aplicable a DSC: si se impone alguna obligación o limitación de la que se deba tener conocimiento antes de empezar la investigación.
- Plazo de prescripción², si los presuntos hechos comunicados están prescritos o van a prescribir pronto.
- Protección de datos de carácter personal aplicables al Canal Ético.
- Asistencia especializada: considerar si el asunto requiere de un especialista/tercero.
- Valoración sobre si se deben adoptar medidas provisionales³

8.3.2 Plazos

El plazo máximo en el que se deberá desarrollar la investigación no podrá ser superior a 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación.

Sin embargo, en casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

El Responsable del Sistema autorizará la prórroga extraordinaria del referido plazo máximo, dictando una resolución motivada a tales efectos. Este acuerdo será incorporado al expediente correspondiente.

No obstante, la prórroga excepcional que en su caso se acuerde, deberá resultar proporcional a la naturaleza y dificultad de los hechos objeto de investigación, no pudiendo prorrogarse ésta por más tiempo del estrictamente necesario para la correcta y debida averiguación y descubrimiento de los hechos.

² Artículo 60.2 ET, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves, a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

³ A iniciativa del Responsable del Sistema, se podrá acordar la adopción de las medidas cautelares.

La adopción de tales medidas deberá acordarse por escrito y se expondrán detalladamente:

- a. las razones y necesidades que conducen a la adopción de las medidas cautelares,
- b. duración de las mismas, e
- c. identificación de las medidas adoptadas

La adopción de medidas cautelares será excepcional y se optará siempre por la medida menos gravosa de entre las más eficaces, necesarias y útiles para lograr los fines perseguidos. La adopción de estas medidas deberá ser puesta en conocimiento de la/s persona/s afectadas directa o indirectamente por las mismas.

8.3.3 Principios de la investigación interna

Durante el desarrollo de la investigación, deberán respetarse los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Española de aquella persona o personas a los que se refieran los hechos comunicados, a los trabajadores de DSC y a las demás personas intervinientes, directa o indirectamente, afectadas por los hechos objeto de la comunicación.

Es importante recordar a quienes sean objeto de una investigación o participen en la misma los siguientes principios:

- Con carácter general, las vulneraciones de los derechos y las garantías fundamentales producidas en el marco de la investigación interna constituirán una violación de la normativa y procedimientos internos de DSC.
- El objetivo de una investigación es esclarecer los hechos. El que se lleve a cabo una investigación no presupone que se haya infringido la normativa interna o la legislación vigente.
- Se espera de los empleados que colaboren en la investigación de los hechos.
- El hecho de ser entrevistado en el curso de una investigación interna o de colaborar de otra manera no debe suponer un estigma.
- La investigación es materia reservada y se deberá de mantener la confidencialidad. Únicamente se podrá compartir información sobre la investigación con aquellas personas que tengan una estricta necesidad de conocerla.
- No habrá estigma en el hecho de ser investigado si al final de la investigación se demostrara que los hechos eran infundados.
- La prohibición expresa de todo tipo de represalias, amenazas y tentativa de las mismas.
- Se deberá de informar al comunicante, en el momento de establecerse el primer contacto:
 - Que su identidad se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso, aunque puede ser necesario revelar su identidad, en su caso, en el procedimiento judicial posterior iniciado a results de la investigación.
 - Que no se permitirá ningún tipo de represalia por haber interpuesto la comunicación.

8.3.4 Diligencias de investigación

En el marco de la investigación, se podrá hacer uso de todas las actuaciones jurídicamente lícitas y válidas para la averiguación de los hechos objeto de comunicación.

La selección y práctica de dichas actuaciones estará regida por el principio de proporcionalidad. La medida deberá ser:

- ✓ Excepcional (no deberán existir otras actuaciones investigadoras menos gravosas para alcanzar el objetivo perseguido);
- ✓ Necesaria (sin su práctica, se podría comprometer la investigación) e
- ✓ Idónea (deberá servir a los fines de la investigación).

Entre otros, serán medios lícitos de investigación, los siguientes:

- Entrevista con el informante, en caso de resultar posible, que deberá ir precedida de la correspondiente lectura de los derechos y las garantías que le asisten.
- Entrevista a testigos, que deberá ir precedida, en todo caso, de la advertencia de la obligación que tienen de ser veraces en sus declaraciones.
- Entrevista a la/s persona/s investigada/s, que deberá ir precedida de la correspondiente lectura de los derechos y las garantías que le asisten y del derecho a formular alegaciones por escrito.
- Examen de documentación, meramente ejemplificativo:
 - Facturas.
 - Liquidaciones de gastos de viaje.
 - Correspondencia.
 - Contratos.
 - Y cualquier otro documento que pueda evidenciar la conducta irregular.
- Recuperación y análisis de información contenida en dispositivos electrónicos, mediante el uso de herramientas de software y hardware que preserven la integridad de las pruebas, con respeto absoluto a la legalidad vigente. En todo caso, para proceder al acceso y análisis de los dispositivos electrónicos deberán concurrir las siguientes circunstancias:
 - El empleado debe haber sido informado de manera clara acerca de la naturaleza del control que puede llevar a cabo DSC sobre los dispositivos electrónicos;
 - Al trabajador se le debe pormenorizar el alcance de dicha supervisión, esto es, manifestarle si se le inspeccionará el flujo de las comunicaciones o el su contenido de las mismas, si serán inspeccionadas la totalidad de ellas o únicamente parte de éstas, si tal medida estará limitada en el tiempo, las personas que tendrán acceso a dicha información, los límites espaciales de la vigilancia;
 - Todo ello debe efectuarse con anterioridad a la implementación de la medida.

8.3.5 Derechos de la/s persona/s investigada/s

- ✓ Derecho a ser informado lo antes posible, como consecuencia de una comunicación presentada contra él.
- ✓ Derecho a tutela judicial y defensa, de acceso al expediente cumpliendo con las garantías de confidencialidad.
- ✓ Derecho a ser informado de si se procederá a ser entrevistado.
- ✓ Derecho a la presunción de inocencia.
- ✓ Derecho a la asistencia letrada, si así lo decidiese.
- ✓ Derecho a formular alegaciones por escrito.
- ✓ Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la comunicación.

8.3.6 Derechos, garantías y obligaciones del informante

- ✓ Derecho de información. En todo caso, se notificará al informante, siempre que sea posible, de:
 - Inicio de la investigación interna a resultados de su comunicación,
 - Desarrollo de la tramitación de la comunicación,
 - Informe conclusivo de la investigación interna,
 - La decisión del Responsable del Sistema acerca de la acreditación de los hechos y,
 - En su caso, de las medidas adoptadas.
- ✓ Garantía de confidencialidad. El contenido de la comunicación, incluidos los datos personales del informante, lo podrá conocer, exclusivamente, el órgano encargado de la gestión de la comunicación. Esta garantía está dirigida a impedir cualquier eventual represalia.
- ✓ Obligación de decir verdad sobre los hechos comunicados.

8.4 INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez finalizada la investigación interna, el Responsable del Sistema presentará un informe escrito con las conclusiones alcanzadas.

Este informe deberá incluir, en su caso, además del contenido íntegro del expediente incoado:

- Los procedimientos empleados para su investigación.
- Los resultados documentados de la investigación.
- Las medidas correctivas que se deban establecer.

- Alegaciones de la persona investigada y las evidencias aportadas por éste que entienda oportunas.
- Correspondiente propuesta de sanción para el/los responsable/s de los mismos, de conformidad con la legislación laboral vigente aplicable y del reglamento sancionador de DSC.

8.5 FINALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

A la vista del resultado de la investigación interna llevada a cabo y del informe emitido como resultado de la misma, el Responsable del Sistema decidirá, en un plazo máximo de 10 días hábiles -a contar desde la fecha de emisión del informe de conclusiones-, si considera o no acreditada la infracción comunicada y las personas responsables.

☐ No acreditación de los hechos objeto de comunicación.

En caso de entender, que los hechos objeto de comunicación no han resultado acreditados, el Responsable del Sistema ordenará el archivo del expediente, dejando constancia escrita de las razones en las que se basa tal decisión.

☐ Comunicación con mala fe.

Si del resultado de la investigación determinase que la persona informante interpuso la comunicación, queja o reclamación con probada mala fe, la dirección de la empresa determinará qué tipo de medida disciplinaria corresponde adoptar contra el informante.

☐ Acreditación de los hechos objeto de comunicación.

En caso de entender que los hechos objeto de comunicación están acreditados, el Responsable del Sistema dará traslado a la Junta Directiva del informe de conclusiones para que adopten las medidas que procedan con respecto a las personas investigadas. Si se considera que los hechos que resultan acreditados revisten carácter delictivo, se pondrán en conocimiento de la Justicia, y DSC colaborará en todo lo requerido.

Cada caso deberá ser revisado cuidadosamente y varios factores deben ser tenidos en cuenta incluyendo:

- La gravedad de los hechos probados.
- La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
- El expediente laboral del empleado investigado.

- Cómo se han gestionado, en su caso, situaciones similares en el pasado para asegurar la coherencia.
- Lo dispuesto en la legislación y el Convenio Colectivo de aplicación.

Con independencia de la decisión que adopte el Responsable del Sistema en relación con la finalización de la investigación, dicha decisión deberá quedar documentada.

Si a resultas de la investigación, quedase acreditado la vulneración de la legalidad o de la normativa o procedimientos internos, DSC llevará a cabo una revisión y una actualización de los protocolos, de las medidas y de los controles existentes, a fin de implementar las mejoras que resulten necesarias y a los efectos de evitar que vuelvan a producirse nuevos incumplimientos.

8.6 RESOLUCIÓN

El Órgano de Administración, como responsable de la **función decisoria**, y tras quedar acreditados los hechos comunicados, formulará, en relación con el informe de conclusiones y las propuestas de sanción, en su caso, una resolución en el plazo de quince días a contar desde la recepción del mencionado informe.

Dicha resolución será remitida al Responsable del Sistema, a fin de que comunique dicha resolución por escrito a las partes.

Todas las medidas disciplinarias deben ser debidamente documentadas. Si la medida disciplinaria impuesta no es el despido, la situación deberá de ser supervisada para identificar posibles signos de represalias, así como una posible conducta recurrente por parte del empleado sancionado.

8.7 COMUNICACIÓN A LAS PARTES

☐ Comunicación con el informante

El Responsable del Sistema de DSC deberá informar a la persona que haya efectuado la comunicación los resultados de la investigación en los plazos establecidos al efecto, y se le informará acerca de si se están adoptando medidas, sin entrar en detalles innecesarios. Asimismo, se deberá recordar al informante qué hacer en el caso que padezca algún tipo de represalia o si advierte la repetición de hechos análogos a los ya comunicados. Finalmente, hay que insistir en la confidencialidad de la investigación.

☐ **Comunicación con el empleado investigado**

El Responsable de la gestión del Sistema de DSC deberá informar a la persona investigada del resultado de la investigación. Si se considera oportuno imponer alguna sanción, ello requiere seguir una serie de formalidades (comunicación escrita al trabajador sancionado indicándose la infracción, la sanción impuesta y la fecha de efectividad de la misma, entre otras).

Asimismo, hay que advertir a la persona sancionada que no se va a tolerar ninguna represalia. Si procede, se advertirá igualmente que la comisión en el futuro de actos similares a los que han sido objeto de este expediente comportará medidas disciplinarias adicionales. Finalmente, reiterar una vez más la confidencialidad de la investigación.

☐ **Comunicación con los testigos**

No es necesario informar a los testigos sobre los detalles de la investigación.

En ningún caso el Responsable del Sistema de DSC estará obligado a facilitar los detalles de la investigación ni a entregar una copia del informe de la investigación a ninguna persona que haya participado en la investigación.

9. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DE AQUELLAS PERSONAS A LOS QUE SE REFIEREN LOS HECHOS COMUNICADOS

De acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937 del 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, así como 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, DSC garantiza, en todo caso, el máximo nivel de confidencialidad del contenido de las comunicaciones, a excepción de los casos en los que la legislación aplicable al efecto prevea que dicha información debe ponerse a disposición de las autoridades judiciales, administrativas o policiales competentes.

El que, de buena fe, ponga en conocimiento de DSC cualquier circunstancia, hecho o comunicación a través del Canal Ético no será objeto de represalias, discriminación o sanción disciplinaria, y si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, sanción.

Si se demostrase que el informante ha actuado de mala fe en su comunicación, se adoptarán al respecto las medidas sancionadoras que correspondan.

9.1 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Canal Ético garantiza la seguridad del proceso de recepción y resolución de comunicaciones de incidencias e irregularidades, así como de las personas que integran el proceso, mediante la aplicación de medidas de seguridad suficientes y adecuadas para el tratamiento confidencial de las comunicaciones remitidas y la confidencialidad de las personas implicadas tanto en la tramitación de las comunicaciones como en la posterior fase de investigación y resolución.

De conformidad con 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales DSC como responsable de los datos facilitados, informa de los siguientes extremos relativos al tratamiento de los datos:

Responsable del tratamiento: DSC. Finalidad: gestionar su comunicación, adoptar las medidas correctivas correspondientes y, en caso de ser necesario, informarle sobre el resultado del procedimiento. Legitimación: obligación legal (Art. 6.1.c) RGPD). Conservación: Los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para esclarecer los hechos comunicados. En todo caso transcurridos seis (6) meses se procederá a la anonimización de los datos facilitados salvo que sean investigados en un entorno legal distinto. Cesión de datos: No se prevén comunicaciones de datos a terceros, salvo por obligación legal. Asimismo, se informa que se procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Ejercicio de derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, dirigiendo su petición a la dirección postal de DSC en Cl Sol. 8 bajo de Arrecife C.P. 35500 o al correo electrónico personal@desocial.es.

Del mismo modo, se le informa que tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el responsable de tratamiento no ha satisfecho correctamente sus derechos.

No obstante, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la persona investigada ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos del informante.
- b. Cuando el ejercicio de estos derechos se proyecte respecto de una comunicación relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los datos personales obtenidos con ocasión de la comunicación solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado. En todo caso, serán cancelados cuando hayan transcurrido tres meses desde la finalización de la investigación interna iniciada como consecuencia de la misma, salvo en el caso de comunicaciones archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato.

Las comunicaciones a las que no se hayan dado traslado solamente podrán constar de forma anonimizada.

ANEXOS

ANEXO I

NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA

El Responsable del Sistema, como órgano colegiado, delega en D./D^a. Ana María Camara Vivancos las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

D./ D^a. Ana María Cámara Vivancos desempeña el cargo de directora en el seno de la organización con funciones de Alta Dirección.

A continuación, se detallan el resto de miembros que conformarán el órgano colegiado son:

Nombre y apellidos	Departamento
Faina Cedres Garcia	RRHH
Paula Cordero Rojas	RRHH

El Responsable de gestión del Sistema interno de información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la organización y no recibirá instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para poder cumplir con las funciones asignadas al efecto.

Así mismo llevará a cabo las siguientes funciones:

- Control del Sistema interno de información (Canal Ético).
- Recepción del informe previo remitido por el Gestor experto externo.
- Llevanza del Libro-registro.
- Custodiar toda la documentación relativa a las comunicaciones presentadas a través del Sistema interno de comunicación.
- La función instructora contemplará:
 - Archivo o admisión a trámite de la comunicación, según proceda.
 - En su caso, iniciar el procedimiento de investigación.
 - Elaboración de un informe de conclusiones y propuesta de resolución.
 - Elaboración de un informe de seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación.
 - Supervisión de posibles represalias.

ANEXO II

REGISTRO DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO DE DSC.			
VERSIÓN	EPÍGRAFES CAMBIADOS	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA APROBACIÓN
01.00			