

# PROTOÇOLO CANAL ÉTICO DE DENUNCIAS

## **TABLA DE CONTENIDOS.**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN. ....</b>   | <b>5</b>  |
| Hechos denunciados a través del Canal ÉTICO.....   | 5         |
| Hechos que no son objeto del Canal Ético.....  | 6         |
| <b>ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.....</b>  | <b>7</b>  |
| Quién puede utilizar este canal de ÉTICO:.....   | 7         |
| <b>GESTIÓN DEL CANAL.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>MEDIO DE COMUNICACIÓN.....</b>  | <b>9</b>  |
| Cómo informar.....   | 9         |
| <b>REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS.....</b>  | <b>10</b> |
| Qué informar.....  | 10        |
| <b>PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DE LA PERSONA QUE DENUNCIA.....</b>  | <b>11</b> |
| Derecho a la indemnidad.....   | 11        |
| <b>DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIADA.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>FASES DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA<br/>PRESENTADA A TRAVÉS DEL CANAL.....</b> | <b>14</b> |
| I. FASE DE COMUNICACIÓN.....   | 14        |
| Formas de interposición.....   | 14        |
| Denuncias escritas.....  | 14        |
| Seguridad y confidencialidad del correo electrónico.....   | 15        |
| Denuncias interpuestas vía formulario/aplicativo web.....  | 15        |
| Denuncias verbales.....  | 15        |
| II. FASE DE ANÁLISIS.....  | 15        |
| Recepción y Admisión de las comunicaciones.....  | 15        |
| Apertura del expediente.....   | 17        |
| III. FASE DE INVESTIGACIÓN.....  | 17        |
| Investigación interna de la Comunicación.....  | 17        |
| Información y trámite de audiencia.....  | 18        |
| Diligencias de investigación.....  | 18        |
| IV. FASE DE RESOLUCIÓN.....  | 18        |
| Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación.....  | 18        |
| Resolución de la investigación.....  | 19        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Conservación, custodia y archivo de la información.....</b>     | <b>19</b> |
| <b>PLAZOS .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ....</b>      | <b>22</b> |
| <b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....</b>                                | <b>22</b> |
| <b>INFOGRAFÍA RESÚMEN - PROCESO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA.....</b> | <b>23</b> |

## INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo de la entidad **SPACEWELL SPAIN, SL** domiciliada en CL. NAPOLS, 189, BAJO, CP 08013, BARCELONA y número de identificación B64461270, ha sido elaborado en base a la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre las infracciones normativas y de lucha con la corrupción, la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, 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 cuya gestión del Canal de Denuncias ha sido encomendada a la entidad Amaltea Consultoría Integral, SL, con domicilio en C/Valencia, 35, 46100, Burjassot, Valencia y CIF B87636346 (en adelante AMALTEA), que se encargará de la recepción de las denuncias, comunicación, análisis preliminar y, en su caso, investigación, incoando expediente y propuesta de resolución.

Este Canal ÉTICO asegura plenamente la **INDEPENDENCIA, LA CONFIDENCIALIDAD, LA PROTECCIÓN DE DATOS Y EL SECRETO DE LAS COMUNICACIONES**, que requiere la ley.

El órgano de administración de la entidad **SPACEWELL SPAIN, SL** tal y como establece la ley 2/2023 de 20 de febrero, en su art. 8, ha designado a un/a **Responsable del Canal** a cargo, que desempeña una persona directiva de la entidad y que ejerce su cargo con independencia del órgano de administración.

AMALTEA, como tercera parte externa que gestiona el Canal, tendrá la consideración de Encargada del Tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos personales.

Dicho esto, se adoptan medidas necesarias para la preservación de la identidad y garantía de confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada.

## ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN.

### Hechos denunciables a través del Canal ÉTICO

Este canal de denuncia permite comunicar e informar a través de los procedimientos previstos de:

1. Cualquier acción u omisión que pueda constituir **infracciones del Derecho de la Unión Europea**, art.2.a de la ley 2/2023 de 20 de febrero.
  - Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.
  - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).
  - Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del Impuesto sobre Sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al Impuesto sobre Sociedades.
2. Cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de **infracción penal o administrativa grave o muy grave**. En todo caso, se entienden comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
3. Acciones u omisiones constitutivas de infracción penal o administrativa, en relación con las siguientes **materias**:
  - Contratación pública.
  - Servicios, productos y mercados financieros.
  - Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
  - Seguridad y conformidad de los productos comercializados.
  - Seguridad del transporte.
  - Protección del medio ambiente.
  - Protección frente a radiaciones y seguridad nuclear.

- Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales.
- Salud pública.
- Protección de los consumidores.
- Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- Intereses financieros de la Unión y mercado interior.
- Corrupción pública y privada.
- Acoso laboral y sexual.
- Propiedad industrial o intelectual.
- Libre competencia.
- Subvenciones, Hacienda Pública o Seguridad Social.
- Integridad moral o los Derechos Humanos.
- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Conflicto de intereses.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Otras infracciones penales.
- Otras infracciones administrativas graves o muy graves.

La realización de una **denuncia falsa**, con temerario desprecio a la verdad y con clara actitud maliciosa constituye una infracción de la buena fe que ha de presidir las relaciones de trabajo en cualquier empresa.

En síntesis, el presente Canal de Denuncias permite recoger toda la información pertinente sobre cualquier infracción del ordenamiento jurídico producida.

### **Hechos que no son objeto del Canal Ético.**

Los restantes hechos no incluidos en el apartado anterior, tales como recomendaciones, sugerencias y/o dudas, se podrán poner igualmente en conocimiento de la Fundación a través del correo electrónico [pd@amalteaconsultoria.es](mailto:pd@amalteaconsultoria.es).

## ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.

### Quién puede utilizar este canal de ÉTICO:

Podrán ser informantes y hacer uso de esta herramienta las siguientes personas, que hayan tenido información sobre infracciones, **en un contexto laboral o profesional**, con la entidad AMALTEA:

1. Trabajadores/as
2. Autónomos/as
3. Accionistas, participes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos los/as miembros no ejecutivos/as.
4. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratas y proveedores/as.
5. Extrabajadores/as, voluntarios/as, becarios/as, empleados/as en periodos de formación, hayan recibido remuneración, así como futuros/as trabajadores/as, seleccionados/as que no hayan iniciado la relación laboral.

La protección del canal ÉTICO también incluye además a la representación legal de la plantilla en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al/la informante, así como asesorías que asistan en el proceso, o familiares.

## GESTIÓN DEL CANAL.

Se establece un Canal para comunicar las denuncias internas de la empresa que se encuentra disponible en el link:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2032459?access=ksLp9M8tr%2bd98PUDZkw2e6aqj50QumtXwMjjHsr6c8w%3d>

El Canal será accesible, visible y seguro, proporcionando así confianza a la persona informante que quisiera hacer uso de este.

La gestión del Canal de ÉTICO es operada por Amaltea Consultoría Integral S.L.

El canal está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de la identidad del/la informante y de cualquier persona tercerizada mencionada en la comunicación.

Una vez se reciben las denuncias, se evaluarán teniendo en cuenta determinados aspectos o factores que contribuyan a determinar la gravedad del asunto denunciado o revelado.

En base a ello, se propondrá el tratamiento para llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados, que respetará en todo momento la imparcialidad con todas las partes implicadas, el/la denunciante y el/la denunciado/a. En esta fase se contará con los recursos adecuados, incluyéndose a tal efecto, personas expertas en la materia de la que se trate.

La gestión finalizará, ya se haya detectado o no alguna irregularidad, como cualquier investigación, es decir, con una conclusión que podrá establecer o no la necesidad de adoptar alguna acción que dé respuesta a la denuncia.

## MEDIO DE COMUNICACIÓN

### Cómo informar

De acuerdo con la ley una denuncia podrá hacerse mediante comunicación **verbal o por escrito** o ambas. En este caso, para garantizar la confidencialidad y seguridad de las denuncias, la gestión se realizará de forma escrita, en concreto a través de la página web con el link:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2032459?access=ksLp9M8tr%2bd98PUDZkw2e6aqj50QumtXwMjjHsr6c8w%3d>

No obstante, si las personas empleadas o terceras partes relacionadas con la empresa que quieran poner en comunicación una conducta susceptible de denuncia desean hacerlo mediante una solicitud de reunión presencial, solicitaran una entrevista, a través del propio canal ÉTICO o bien a través del teléfono 661984779 (horario de 9h a 14h) la cual podrá ser propuesta a través de la plataforma digital.

Tal y como establece la ley, se efectuará de la entrevista una grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible, la cual será registrada en el sistema de información del canal denuncias.

## REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS

### Qué informar.

La denuncia deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

1. En caso de que no sea anónima deberá incluir nombre y apellidos del/la denunciante y datos de contacto (correo electrónico y/o teléfono).
2. **Identificación del/la responsable** de la acción y/u omisión denunciada: nombre y apellidos del/la denunciado/a, puesto que ocupa en la empresa, si hay varios departamentos o personas implicadas.
3. **Acción y/u omisión denunciada**: descripción de las circunstancias y hechos que se denuncian, dando respuesta a cuestiones como; en qué consiste, cuando ocurrió, etc.

En caso de que fuera posible **se deberán adjuntar documentos o evidencias de los hechos denunciados, especialmente si la denuncia es anónima.**

## PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DE LA PERSONA QUE DENUNCIA.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios y garantías, que deberá ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de las partes.
- Prioridad y tramitación urgente cumpliendo los plazos establecidos por la ley 2/2023 de 20 de febrero.
- Investigación exhaustiva de los hechos y resolución de estas.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario. Esto es, el acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la entidad, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto. Si bien, será lícito su 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.
- Indemnidad frente a represalias.
- Garantía de que la persona denunciante pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones, si esa es su voluntad.
- Por su parte, el/la denunciante tiene como deber actuar de buena fe y denunciar como mínimos por sospechas razonadas. En caso de denuncia falsa podrán establecerse medidas disciplinarias o sancionadoras.

### **Derecho a la indemnidad.**

En todo caso, se prohíbe la adopción de cualquier tipo de represalia o tentativa de represalia contra la persona denunciante como consecuencia de la denuncia interpuesta, así como la causación a la misma de todo perjuicio, daño o menoscabo, y en particular, en forma de: despido, suspensión, destitución o medidas equivalentes; degradación o denegación de ascensos; denegación de formación; cambio de ubicación del lugar de trabajo; coacción o intimidación; discriminación o terminación anticipada, entre otras.

## DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE.

- ✓ Derecho a ser oído (art. 9.2 Ley 2/2023).
- ✓ Derecho a ser informado (art. 9.2.f) Ley 2/2023).
- ✓ Derecho a comunicarse con el responsable de la denuncia (art. 9.2.e) Ley 2/2023).

- ✓ Derecho al anonimato (Ley 2/2023, y LO 3/2018).
- ✓ Derecho a la confidencialidad (art. 33.1 Ley 2/2023).
- ✓ Derecho a la exhaustividad.
- ✓ Derecho a la resolución motivada (art. 1.1 CE).
- ✓ Derecho a la protección de datos (LO 3/2018).
- ✓ Derecho a la ausencia de represalias (art. 36 Ley 2/2023)
- ✓ Derecho a recibir una respuesta en un tiempo razonable (art. 9.2.d) Ley 2/2023.

Asimismo, el denunciante tiene derecho a:

- ✓ Recibir información de las denuncias presentadas y, en particular, a recibir un acuse de recibo de su denuncia en un plazo razonable que no supere los siete días desde la recepción de ésta.
- ✓ Recibir información sobre el seguimiento y el resultado de la investigación en un plazo razonable que no supere los tres meses desde el acuse de recibo, salvo que se trate de casos complejos que requieran una ampliación del plazo.
- ✓ Recibir información sobre las medidas adoptadas, una vez finalizada la instrucción.

## DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIADA.

- Derecho a que se le comunique, en el tiempo más breve posible, que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una denuncia presentada contra él/ella o contra su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente:
  - Los hechos denunciados
  - Los derechos que le asisten
  - El procedimiento de trámite de la denuncia
  
- Derecho de acceso a los datos registrados, **excepto la identidad del/la denunciante y la de otras personas afectadas por el expediente**, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- Presunción de Inocencia. Podrá aportar la documentación e información que considere necesaria para acreditar su inocencia.
- Derecho a que se le informe de la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.
- Derecho a ser oído (art. 9.2 Ley 2/2023).
- Derecho a la presunción de inocencia (art. 9.2.h) Ley 2/2023.
- Derecho a la defensa y a la asistencia letrada.
- Derecho al respeto y dignidad.
- Derecho a la protección de datos (LO 3/2018).

## **FASES DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA PRESENTADA A TRAVÉS DEL CANAL.**

### **I. FASE DE COMUNICACIÓN.**

Se habilitará un link en la página web para la comunicación de la denuncia, que será gestionada de forma unipersonal por el/la responsable del Canal. La denuncia incluirá las referencias siguientes:

- Nombre del/la denunciante y DNI (o similar)
- Compañía a la que pertenece
- Datos de contrato: teléfono, e-mail, etc.
- Contenido de la denuncia, donde se deberán describir de manera concreta y precisa los hechos denunciados, la Compañía/ área afectada y la fecha o período de comisión y las personas responsables. Asimismo, el/la denunciante acompañará las evidencias de que disponga.

No obstante, lo anterior, a efectos de su investigación, se admitirán las denuncias anónimas, en cuyo caso, el/la denunciante no deberá cumplimentar su nombre ni DNI ni datos de contacto. Todas las solicitudes o comunicaciones se tratarán de forma confidencial.

El incumplimiento de esta obligación de protección hacia el informante/denunciante será considerado como una infracción grave, que será sancionada conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Se garantizará la seguridad del Canal y el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

### **Formas de interposición.**

Las denuncias podrán ser interpuestas tanto de forma escrita como de manera verbal, de acuerdo con los procedimientos y canales establecidos en los siguientes apartados.

#### **Denuncias escritas.**

Las denuncias escritas podrán ser interpuestas de este modo mediante correo electrónico (dpo@amalteaconsultoria.es) o a través de la Plataforma Lefebvre (formulario aplicativo web).

### **Seguridad y confidencialidad del correo electrónico.**

A los efectos de asegurar la confidencialidad del indicado Canal, solamente tendrán acceso a la referida dirección de correo electrónico la/s persona/s u órgano previamente designada/as/o a tales efectos por Amaltea.

El acceso a la indicada dirección de correo electrónico se restringirá mediante contraseña, que será actualizada periódicamente.

Asimismo, tanto las denuncias como las posteriores comunicaciones que se efectúen mediante dicha dirección de correo electrónico serán objeto de las medidas técnicas y de seguridad y confidencialidad informática cuya aplicación resulte idónea para la consecución de estos fines.

### **Denuncias interpuestas vía formulario/aplicativo web.**

Amaltea habilitará, a la empresa contratante del servicio, enlace específico para la interposición de denuncia, que podrá ser verbal o escrita.

Las denuncias escritas que se interpongan por esta vía se recibirán, igualmente, en la dirección de correo electrónico anteriormente señalada: [dpo@amalteaconsultoria.es](mailto:dpo@amalteaconsultoria.es).

### **Denuncias verbales.**

Amaltea habilitará los correspondientes canales para permitir la interposición de denuncias en forma verbal u otros sistemas de mensajería de voz.

Las denuncias verbales serán interpuestas por parte de la persona denunciante.

## **II. FASE DE ANÁLISIS.**

### **Recepción y Admisión de las comunicaciones.**

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción y registro de la denuncia, se procederá a acusar recibo de este, informando al/la denunciante a través de la dirección facilitada por él/ella como dato de contacto. En caso de que la denuncia fuera anónima, el seguimiento se hará a través del link generado a tal efecto.

A continuación, se establece un plazo máximo 7 días desde la recepción de la denuncia para su análisis con objeto de determinar si es admitida para su tramitación y gestión.

Dicho análisis preliminar será examinado por el grupo de expertos designados por la entidad, AMALTEA.

Dicho esto, son causas de **inadmisión** de la denuncia las siguientes:

- Cuando el contenido de la denuncia conlleve una acción y/o omisión no amparada por la ley en ámbito material y personal de aplicación.
- Hechos manifiestamente infundados y sin acreditación alguna.
- Inexistencia de indicios razonables para soportar la misma.
- Descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta. Previo a la inadmisión de una denuncia por esta causa, el/la responsable del canal comunicará al/la denunciante las deficiencias de su denuncia y le otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión de dicha denuncia. En caso de que fuera anónima y no aporta información suficiente para la comprobación de los hechos denunciados, también será inadmitida.

En todo supuesto de inadmisión, se informará al/la denunciante por escrito y en la dirección de contacto facilitada de la decisión de inadmisión motivada. Igualmente se cambiará el estado a “comunicación” y se permitirá o bien que el/la denunciante acepte o no conteste a la no admisión y entonces se archive la denuncia; o bien que el/la denunciante no acepte y presente alegaciones al respecto a través del canal.

En todo caso, aquellas comunicaciones que no hayan sido admitidas a trámite, sólo podrán constar de forma anonimizada, es decir sin que haya datos personales asociados a las misma, haciéndose especial hincapié con relación a ellas, que no es de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

Dicho esto, a modo de facilitar el análisis de las denuncias recibidas, se establecen los siguientes aspectos a tener en cuenta para considerar la importancia de las mismas:

- Número de personas o Departamentos afectados.
- Cuantía asociada a la denuncia.
- Impacto para la continuidad del negocio.
- Daño a la imagen y reputación de la Organización.
- Incumplimiento de la legislación.
- Posible responsabilidad penal derivada del hecho denunciado.

### **Apertura del expediente.**

Si tras el análisis de los hechos contenidos en la Comunicación, el/la responsable del Canal considera que concurren indicios razonables de la existencia de incumplimientos, acordará la apertura del expediente y el inicio de la correspondiente investigación interna, que será llevada a cabo, en todo caso, por la entidad responsable.

Si bien, dependiendo de la materia que confluja de los hechos acaecidos, AMALTEA podrá designar, previo presupuesto, personal experto para la investigación de la denuncia recibida, otorgando, a posteriori, informe de resolución.

Es conveniente valorar en este momento, si de forma paralela, se han de adoptar medidas adicionales urgentes en aras de no poner en riesgo el desarrollo de la investigación, o bien para proteger a la persona interesada.

Se cambia el estado a “Tramitación de la denuncia”.

Toda denuncia en el canal tendrá un código de identificación, en el que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, siempre cumplimentando:

- Fecha de recepción.
- Código de identificación
- Actuaciones desarrolladas
- Medidas adoptadas
- Fecha de cierre

### **III. FASE DE INVESTIGACIÓN**

#### **Investigación interna de la Comunicación.**

En caso de aceptación de presupuesto según la materia de los hechos convenida, en esta fase AMALTEA podrá recabar la información y documentación que considere oportuna, en aras de determinar la certeza o verosimilitud de los hechos o indicios comunicados.

Se establece un plazo máximo para la realización de la investigación de tres meses desde la recepción de la comunicación fecha acuse de recibo del/la informante. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de igual duración en aquellos casos en los que los hechos investigados sean complejos o se exija de especiales conocimientos técnicos, contables o informáticos, así como en los casos de acumulación de denuncias.

El/la Responsable del Canal designado realizará un informe sobre el contenido de la denuncia en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- Infracciones detectadas.
- Posibles responsables.
- Riesgos definidos.
- Controles establecidos.
- Cuantificación de pérdida.
- Planes de acción.
- Alegaciones del denunciado, a quien se le otorgará un plazo razonable y suficiente, y no inferior a 10 días hábiles, a fin de que pueda hacer alegaciones y aportar las evidencias que entienda oportunas.

El informe de la persona instructora deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que, en su caso, existan, o la ausencia de ellas.

#### **Información y trámite de audiencia.**

Las personas que hayan sido identificadas como presuntamente irregulares en la denuncia deben ser informadas, siempre que el procedimiento lo permita y no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados.

Mediante este trámite de audiencia se garantizará el derecho de la persona interesada y de la persona denunciada a plantear por escrito los argumentos, alegaciones y pruebas.

#### **Diligencias de investigación.**

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

Dicha práctica estará regida por el principio de proporcionalidad, pues será excepcional, necesaria e idónea.

### **IV. FASE DE RESOLUCIÓN.**

#### **Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación.**

Con base en las conclusiones alcanzadas durante la investigación interna habrá que elaborar un informe y proponer la resolución del expediente con el siguiente contenido mínimo:

- Breve descripción de la investigación.
- Hechos probados por la investigación.
- Conclusiones, que podrán comprender, según el caso:

- La declaración de la existencia del incumplimiento, en cuyo caso, la propuesta de medidas a adoptar, o
  - El archivo de la denuncia, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.
- Garantías adicionales, tales como indicar a qué personas o responsables del departamento se propone comunicar el contenido de la resolución.

#### **Resolución de la investigación.**

El/la responsable del Canal designado realizará el informe final de las conclusiones de la investigación, informando al órgano de administración de la compañía con el objeto de iniciar la implementación de las acciones correspondientes a raíz de las conclusiones realizadas.

Corresponde en último término al órgano de administración la adopción de medidas que pongan fin al procedimiento. Estas podrán consistir en medidas correctoras, sancionadoras, u otras y el traslado a la Fiscalía los hechos de carácter penal, así como en la adopción de medidas preventivas que se estimen oportunas para evitar que el delito se vuelva a producir.

En caso de que no hubiera indicios de delito se registrarán los argumentos que avalan dicha resolución y se cambiará el estado a “Resolución de la denuncia” y se informará la persona denunciante, que podrá presentar alegaciones en el canal de comunicación. En caso de no hacerlo o no contestar se cambiará el estado a “Archivo” y con ello finalizará el proceso.

Se comunicará por escrito mediante un correo electrónico el resultado de la investigación a la persona que haya presentado la denuncia, así como a la persona denunciada.

#### **Conservación, custodia y archivo de la información.**

El/la responsable del canal deberá mantener un registro actualizados de todas las comunicaciones recibidas, así como, en su caso, de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas, durante los plazos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se encuentren legalmente permitidos en cada caso.

Para ello conviene mantener actualizado en todo momento una información mínima sobre cada comunicación investigada que contenga estos datos.

- Fecha de recepción de la denuncia.

- Medio a través del cual se ha recibido la denuncia.
- Datos de la persona denunciada y de la persona interesada.
- Resumen de la naturaleza de la denuncia y de los hechos sobre los que se aprecie un incumplimiento.
- Fechas de información a la persona denunciada y a la persona interesada.
- Documentación utilizada en la investigación de la denuncia.
- Estado de la investigación.

Los datos de carácter personal obtenidos en el marco de la investigación interna e información recibida solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir la ley 2/2023 de 20 de febrero. En particular lo establecido en el punto 3 y 4 del artículo 32 de la ley, que establecen que:

- 1.- Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.
- 2.- En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que hubiese actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, excepto que se conserven para evidenciar el funcionamiento del sistema.
- 3.- En ningún caso se conservarán más de 10 años.

De manera análoga, en caso de que la denuncia resultara carente de fundamento, se procederá inmediatamente a su archivo. En estos supuestos, con la denuncia recibida y archivada, se formará, igualmente, un expediente interno, a los meros efectos de su correcto y debido registro.

## PLAZOS

### I. FASE COMUNICACIÓN

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Acuse de recibo</b> | 3 días hábiles desde la comunicación de la denuncia. |
|------------------------|--|

### II. FASE DE ANÁLISIS

|  |  |
|--|--|
| <b>Admisión de la denuncia</b>                     | 7 días naturales desde la comunicación de la denuncia.                         |
| <b>Comunicación al/la denunciante</b>              | 3 días hábiles desde la decisión de admisión.                                  |
| <b>Subsanación de deficiencias en la Denuncia.</b> | 5 días hábiles desde la comunicación de dichas deficiencias al/la denunciante. |

### III. FASE DE INVESTIGACIÓN

|   |   |
|---|---|
| <b>Informar de la respuesta de la investigación</b> | 3 meses desde recepción de la comunicación-acuse recibo (posible prolongación en caso de mayor complejidad que requieran ampliación de plazo, que podrá extenderse tres meses más). |
| <b>Alegaciones del/la denunciado/a</b>              | 10 días hábiles de la comunicación del resultado de la investigación.   |

### IV. FASE DE RESOLUCIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Resolución del expediente</b> | 1 mes desde la finalización de la investigación.   |
| <b>Informar de la resolución</b> | 3 días hábiles desde la resolución del expediente. |

Los plazos indicados pueden sufrir alteraciones en función de cómo evolucionen los acontecimientos y la investigación. En caso de que existiera alguna demora por causa justificada, se comunicará al/la denunciante con el fin de llevar a cabo una actualización de los plazos.

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La entidad **SPACEWELL SPAIN, SL** cumple con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, así como 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.

De conformidad con lo previsto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, se informa a todos los interesados que los datos que se recaben en el Canal de Denuncias serán tratados por AMALTEA CONSULTORÍA INTEGRAL, SL.

En ningún caso, serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Se suprimirán, a su vez, todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Los usuarios del Canal de Denuncias podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación vigente, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento respecto de sus datos personales, mediante comunicación escrita dirigida a través del correo electrónico: [pd@amalteaconsultoria.es](mailto:pd@amalteaconsultoria.es).

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El presente Protocolo resultará de aplicación a todos aquellos hechos cometidos con posterioridad a su entrada en vigor de conformidad a la Disposición Final o que, aun habiéndose cometido con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor, se denunciaren con posterioridad a dicha fecha.

## INFOGRAFÍA RESUMEN - PROCESO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA.

