PROTOCOLO DEL CANAL DE DENUNCIAS Y SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE EMBUTIDOS MONELLS, S.A.

Historial de Cambios

Nº Ed	FECHA	Descripción cambios
0	08/06/2024	• Redacción inicial
		•
		•

Índice

1. Motivación 4
2. Ámbito Material de Aplicación 4
3. Ámbito Personal de Aplicación 5
4. Inadmisión de Denuncias 5
5. Principios del Canal de Denuncias y del Sistema Interno de Información 7
6. De la Recepción de Denuncias 8
7. Del Seguimiento de las Denuncias 9
8. Del Responsable del Sistema Interno de Información 10
9. De la Comisión de Investigación 11
10. Procedimiento de Gestión de Informaciones recibidas 11
11. De las Denuncias Inadmitidas o Archivadas 12
12. Procedimiento de Investigación de Informaciones recibidas 12
13. Informe de Conclusiones de la Investigación o Informe Final 15
14. Traslado a Autoridades Competentes 16
15. Archivo de Denuncias 16
16. Registro Interno de Informaciones 16
17. Protección contra Represalias del Informante 17
18. ANEXO I: Política de Protección de Datos 19
    18.1. Motivación Legal 19
    18.2. Responsable del Tratamiento 19
    18.3. Fines y Legitimación del Tratamiento de los Datos 20
    18.4. Derechos de Protección de Datos 20
    18.5. Plazos del Tratamiento de Datos 21
19. ANEXO II: Esquema Recepción Denuncias 22
20. ANEXO III: Procedimiento del Canal de Denuncias 23
21. ANEXO V: Libro – Registro del Sistema Interno de Información 24

1. Motivación

Mediante el presente documento se crea y tipifica el funcionamiento del Canal de Denuncias y del Sistema Interno de Información dando cumplimiento, de esta forma, a las exigencias legales 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, así como 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 pues, el Canal de Denuncias de Embutidos Monells, S.A. será la herramienta que facilitará la recepción y comunicación de información, establecerá el procedimiento a seguir para su gestión y, si procede, la imposición de sanciones o comunicación a la autoridad pertinente.

2. Ámbito Material de Aplicación

Mediante el Canal de Denuncias se podrá comunicar las irregularidades respecto a los ámbitos siguientes:

I. Subvenciones: Infracciones en la adjudicación de subvenciones otorgadas por la Administración Pública. También irregularidades en su cumplimiento.
II. Blanqueo de Capitales y Terrorismo: Acciones destinadas a ocultar o transferir bienes para eludir responsabilidades jurídicas, obligaciones fiscales o financiar el terrorismo.
III. Cadena Logística y Transporte: Transgresión de las normas de seguridad de los productos comercializados y su transporte.
IV. Legislación Alimentaria y Protección del Consumidor: Quebranto de la normativa de seguridad de los alimentos, piensos, sanidad y bienestar animal. También de precios, prácticas comerciales y salud pública.
V. Medioambiente: Infracción de la normativa de medio ambiente y clima, de desarrollo sostenible, gestión de residuos, contaminación marina, atmosférica y sonora, protección y gestión de aguas y suelos. Además, se incluye la falta de protección de la naturaleza y biodiversidad.

VI. Datos Personales: Infracciones de los derechos de las personas acerca de la recogida, tratamiento, información, uso y corrección de inexactitudes de sus datos.

VII. Intereses Financieros de la UE y Mercado Interior: Fraude y actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, manipule el mercado interno, falsee la competencia o eluda las responsabilidades fiscales.

VIII. Recursos Humanos: Vulneraciones dentro del ámbito laboral, acoso, intimidación, discriminación, faltas e infracciones de los Códigos Internos.

IX. Protección de informantes: cualquier acto que suponga una represalia contra una persona que haya informado sobre infracciones.

X. Otros: Cualquier denuncia que sea del ámbito de aplicación material para este Canal, pero no encuentre una clasificación exacta u óptima.

3. Ámbito Personal de Aplicación

I. El presente protocolo es de aplicación a las Denuncias presentadas por o referentes a los grupos enumerados por la Ley 2/2023 en su artículo 3, así como la Directiva (UE) 2019/1937:

   a. Empleados, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;

   b. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

   c. Se incluye también las personas con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.

4. Inadmisión de Denuncias

I. Se inadmitirán las denuncias siguientes:

   a. Denuncias que no aborden situaciones o comportamientos relacionados con posibles violaciones del Derecho de la Unión Europea, que no constituyan

infracciones penales o administrativas graves o muy graves, y que no contravengan las normas internas.

b. Denuncias presentadas por o referentes a grupos distintos de los enumerados por la Ley 2/2023 y la Directiva (UE) 2019/1937: empleados, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos; cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Se incluye también las personas con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.

c. Denuncias basadas en comunicaciones previamente rechazadas a través de algún medio interno de información o hechos disponibles para el público (información pública). Tampoco se admitirán denuncias de actuaciones u omisiones que estén bajo investigación policial, administrativa inspectora y/o judicial.

d. Denuncias basadas en meros rumores o sin fundamentos ni indicios concretos o específicos.

II. El Responsable del Sistema Interno de Información se reserva la potestad de admitir una denuncia que, a pesar de no cumplir los criterios de admisibilidad, concurra en ella un supuesto de hecho excepcional que requiera de gestión a través del Canal de Denuncias.

a. Si la denuncia es de los asuntos de competencia del Departamento de Recursos Humanos, se le dará traslado a éste y la denuncia en cuestión seguirá el cauce estipulado por dicho departamento.

III. En caso que el contenido de la denuncia describa una situación de extrema urgencia o gravedad, relatando una amenaza inminente para la salud de las personas o la compañía, el Responsable del Canal de Denuncias contactará con los servicios de emergencia y hará uso de los sistemas de avisos de la compañía.

5. Principios del Canal de Denuncias y del Sistema Interno de Información

I. Accesibilidad: el Canal está diseñado para ser fácilmente accesible y pueda ser utilizado por los colectivos a los que se refiere la sección de "Ámbito de aplicación Personal".

II. Publicidad: la existencia de dicho Canal ha sido comunicada y se continuará informando a todas las personas incluidas en el "Ámbito de Aplicación Personal". Asimismo, también se les notifica la habilitación de canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

III. Comunicación y Actuación efectiva: toda comunicación y actuación para con el Informante, Denunciado y autoridades competentes se realizará conforme a los plazos legales establecidos. Asimismo, se garantiza una investigación profunda y objetiva para esclarecer las acciones u omisiones comunicadas mediante el Canal de Denuncias.

IV. Confidencialidad: todos los datos y comunicaciones, sean del Informante, del Denunciado, o de terceros serán protegidas y preservadas del conocimiento de personas ajenas al procedimiento de gestión de Denuncias. También será aplicable a las Denuncias recibidas por otros canales.

V. Protección integral de la persona Informante: el Informante tendrá la facultad de decidir si quiere presentar la denuncia de forma anónima o con su identidad protegida. Cualquiera que sea la forma o el canal, no podrá recibir ningún tipo de represalia por haber presentado una denuncia de Buena Fe. Esto significa que posee indicios de disponer de información veraz y cumpliendo el ámbito de aplicación material y personal del Canal de Denuncias.

VI. Presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas: se protegerá la reputación y la dignidad de las personas afectadas o Denunciadas. No se sancionará de forma cautelar hasta la emisión del informe final y sus actuaciones, salvo que el infractor persista en su conducta una vez detectada.

VII. Derecho de la persona Denunciada a la información y a ser oída: la comunicación con la persona Denunciada tendrá lugar en tiempo y forma que el Responsable del Sistema considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Así pues, se informará de las acciones u omisiones que se le atribuye y podrá ser oída en cualquier momento.

VIII. Protección de datos personales: las denuncias recibidas contienen datos personales los cuales serán tratados y protegidos debidamente de acuerdo con la legislación vigente. Véase Anexo I: Política de Protección de Datos.

IX. Imparcialidad: el procedimiento se llevará a cabo de forma imparcial, garantizando que no existen conflictos de interés entre los investigadores y las personas implicadas.

6. De la Recepción de Denuncias

I. El Canal estará habilitado para recibir denuncias de forma escrita y/o verbal:

a. Formulario: los denunciantes tendrán la opción de presentar informes de manera anónima a través de un canal dedicado que garantice su confidencialidad completa. En la página principal de la web; habrá un desplegable para acceder automáticamente: https://monells.es/formulario-denuncias/

b. Correo postal: dirigido a Camí Ral nº4, 08554, Sant Miquel de Balenyà y figurando como destinatario: “Responsable del Canal de Denuncias”.

c. Correo electrónico: canaldenuncias@monells.es

d. Número de teléfono: (+34) 938 87 02 40 y preguntar por el “Responsable del Sistema Interno de Información” o “Canal de Denuncias”.

e. Reunión Presencial: previa petición del Denunciante por alguna de las vías anteriores.

f. Si el Canal de Denuncias recibe una denuncia por medios no especificados o designados, será trasladada al Responsable del canal de Denuncias y gestionada conforme al procedimiento descrito.

II. Las Denuncias presentadas tendrán como mínimo y siempre que sea posible el siguiente contenido:

a. Nombre, apellidos y Documento de Identificación del Denunciante.

b. Datos de contacto del Denunciante: teléfono, correo electrónico u otros canales que desee facilitar.

c. Nombre, apellidos y Documento de Identificación del Denunciado.

d. Relación del Denunciante y Denunciado con la empresa (Interna/Externa) y su cargo.
e. Descripción de los hechos que el Denunciante considere que pueden constituir una infracción de las mencionadas en el apartado "Ámbito de Aplicación Material", se especificará:
   i. Cuándo tuvo conocimiento de la infracción.
   ii. Cuándo tuvo lugar la infracción.
   iii. Dónde y en qué departamento tuvo lugar la infracción.
   iv. Cómo tuvo lugar la infracción.
   v. Otras personas que pudieran verse afectadas por la infracción.

III. El canal de denuncias garantiza el cumplimiento estricto del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la legislación nacional de protección de datos. Se tomarán medidas adecuadas para asegurar la confidencialidad y la seguridad de los datos personales recibidos.

7. Del Seguimiento de las Denuncias

I. La forma de seguimiento de la Denuncia recibida mediante Formulario Web dependerá de los datos de contacto que facilite.
   a. En caso de formularse la denuncia anónima, el seguimiento será telefónico. Así pues, el Informante llamará al número de contacto de forma anónima (utilizando el prefijo #31# en su teléfono móvil). Con el Código de Procedimiento (fecha y hora exacta de envío del formulario), el Gestor del Sistema podrá informarle de la fase en la que se encuentra su Denuncia. Mediante esta vía también se podrá ampliar la información de la Denuncia por parte del Denunciante, así como pedirle más concreciones o documentación.

II. La forma de seguimiento de la Denuncia recibida mediante Correo Postal dependerá de los datos de contacto que facilite.
   a. En caso de ser visible el Remitente y si no indica lo contrario, se entenderá que la Denuncia no es anónima y se utilizará la dirección postal para comunicarse con el Informante.

b. En caso de que no facilite ningún dato de contacto, no será posible notificarle el acuse de recibo ni podrá conocer del estado de la denuncia, al no poseer el Código de Procedimiento.

III. Del seguimiento de la Denuncia vía Correo Electrónico:

a. En caso de ser anónimas (enviadas desde una dirección de correo sin ningún tipo de dato identificativa y salvo indicación en contrario), la comunicación con el Informante se realizará respondiendo al correo electrónico de la Denuncia.

b. Si especifica otros datos de contacto y muestra su preferencia por estos medios, se realizarán las comunicaciones por la vía que elija.

IV. Del seguimiento de la Denuncia vía Teléfono:

a. En caso de facilitar sus datos de contacto, el seguimiento podrá realizarse mediante el canal que prefiera el Denunciante.

b. En caso de formularse la denuncia anónima, el seguimiento será telefónico. Así pues, el Informante llamará al número de contacto de forma anónima (utilizando el prefijo #31# en su teléfono móvil). Con el Código de Procedimiento (fecha y hora exacta de envío del formulario), el Gestor del Sistema podrá informarle de la fase en la que se encuentra su Denuncia. Mediante esta vía también se podrá ampliar la información de la Denuncia por parte del Denunciante, así como pedirle más concreciones o documentación.

V. Del seguimiento de la Denuncia mediante Reunión Presencial: si el Denunciante lo desea así, puede pedir al Responsable del Sistema por cualquiera de las vías anteriores una Reunión Presencial. Ésta será agendada en un plazo máximo de 7 días.

8. Del Responsable del Sistema Interno de Información

I. El Responsable del Sistema será un directivo de la entidad individualmente designado por el órgano de administración, que será competente para su destitución o cese. Será asistido por un Gestor y un Secretario del Sistema Interno de Información.

II. A raíz de cada Denuncia se constituirá una Comisión de Investigación, en adelante "Comisión". Su composición estará predeterminada y variará dependiendo del tipo de Denuncia presentada y los posibles implicados.

9. De la Comisión de Investigación

I. Conformarán la Comisión de Investigación los siguientes cargos:
   a. El Responsable del Sistema Interno de Información.
   b. El Gestor del Sistema Interno de Información.
   c. Secretario del Sistema Interno de la Información.
   d. El Director General de la empresa donde esté ocurriendo la supuesta infracción.

II. Éstos serán sustituidos cuando no se encuentren disponibles (por vacaciones, por ejemplo), no estén en sus plenas facultades (períodos de baja) o la Denuncia a gestionar influya en su ámbito de actuación.

10. Procedimiento de Gestión de Informaciones recibidas

El Procedimiento de Gestión de Informaciones recibidas comprende las actuaciones desde la Recepción de la Denuncia hasta su Admisión/Inadmisión.

I. En el momento que el Responsable tenga constancia de una Denuncia por cualquier medio, dará traslado de ello al Secretario y al Gestor del Sistema.

II. Será el Gestor que, habiendo estudiado la denuncia, convocará a los miembros para la Comisión de Investigación. El Secretario será quién comunique, vía correo electrónico, su designación a los miembros de la comisión y recuerde la política de confidencialidad a seguir.

III. Se habilitará un archivo al cual tendrán acceso únicamente los miembros de la Comisión, así como los miembros del Sistema Interno de Información. Será únicamente el Gestor quién tendrá la facultad de modificar, mover y editar los archivos. Se prohíbe la descarga o la copia de información o documentos, pudiendo ser sancionado por ello.

IV. Cada miembro de la Comisión, de forma individual, dispondrá del plazo estipulado mediante correo para estudiar la documentación, salvo que se trate de una denuncia excepcionalmente compleja.

V. Terminado el plazo a partir del día de haber recibido la información, salvo excepción, se reunirá presencialmente o por vía telemática la Comisión para decidir si admitir o no la Denuncia en cuestión.
   a. A fin de admitir o no una denuncia deberá atenerse a los criterios mencionados en el Apartado "Inadmisión de Denuncias".
   b. La decisión final se tomará por unanimidad y, de no ser posible, será el Responsable del Sistema quién tendrá la potestad para decidir si admitirla o no.
   c. En caso de inadmitir la denuncia, será el Gestor del Sistema quién elabore un breve informe para motivar la decisión de acuerdo con la motivación que en la Comisión y, consecuentemente en el acta, aparezcan. Posteriormente, el Responsable deberá ratificarlo.

11. De las Denuncias Inadmitidas o Archivadas

VI. En un plazo máximo de 4 días desde que la Denuncia sea calificada como Inadmitida o Desestimada, se comunicará al Denunciante si fuera posible.

VII. Las Denuncias Inadmitidas o Desestimadas tendrán la consideración de haber sido presentadas de mala fe si:
   a. Se presentó conociendo su falsedad.
   b. Se vuelva a informar una vez se haya comunicado la inadmisión, archivo o traslado de la Denuncia.
   c. No se tuviera motivos razonables para creer que la información sobre infracciones denunciadas es veraz en el momento de la denuncia.
   d. Se pretendió abusar del Canal de Denuncias o forzar su malfuncionamiento.

VIII. Se podrán tomar acciones disciplinarias o judiciales contra quién presente denuncias de Mala Fe, de acuerdo con lo dispuesto en la Normativa Interna.

12. Procedimiento de Investigación de Informaciones recibidas

El Procedimiento de Investigación de Informaciones recibidas comprende las actuaciones desde que se Admite la Denuncia hasta la Resolución.

I. Los objetivos del Procedimiento de Investigación son los siguientes:

a. Conocer con la máxima exactitud posible la veracidad de la denuncia recibida.
b. Comprobar los hechos descritos y determinar el alcance de los mismos, así como sus responsables.
c. Indagar en la Denuncia para recopilar toda la información necesaria.

II. Plan de Actuación en la Investigación

a. Del Gestor del Sistema y de los miembros de la Comisión de Investigación podrán surgir propuestas acerca del Plan de Actuación a seguir para cumplir con los objetivos del Procedimiento de Investigación. También podrán estudiarse Medidas Preventivas.
b. Las propuestas anteriores se debatirán en la Reunión de la Comisión, de la que surgirá la propuesta de Plan de Actuación en la Investigación.
c. La propuesta de Plan de Actuación en la Investigación se trasladará al Responsable del Sistema a fin de ratificarla.
d. El Gestor del Sistema coordinará todas las actuaciones en el marco del Plan de Actuación. Hará uso de las acciones de investigación disponibles y respetará, en todo momento, los Derechos de los Denunciados.
e. Para realizar cualquier modificación del Plan de Actuación será necesario reunir la Comisión de Investigación para dilucidar su pertinencia y deberá ratificarlo el Responsable del Sistema.

III. Acciones de Investigación

Las siguientes acciones deberán adoptarse con un juicio previo del principio de proporcionalidad. Es decir, deben ser justificadas (basadas en la existencia de sospechas de un comportamiento irregular), idóneas (permita corroborar una supuesta irregularidad) y necesarias (se precisan para probar la supuesta irregularidad, ya que de una forma menos gravosa no sería posible).

a. Contactar con el Denunciante, si es posible, para requerir nueva documentación o aclaraciones sobre la misma. Si se realizan de forma oral se deberá seguir los mismos procedimientos que en el momento de recibir una denuncia por vía oral.

b. Requerir información o documentación a trabajadores, clientes, proveedores o terceros, incluidas autoridades competentes.
c. Concertar entrevistas, llamadas o reuniones con las personas implicadas, así como testigos. Se deberá seguir los mismos procedimientos que en el momento de recibir una denuncia oral.
d. Análisis de los equipos electrónicos o de comunicación de la empresa, siempre que se cumplan las garantías del juicio de proporcionalidad y el deber de transparencia.
e. Otras acciones que cumplan con el juicio de proporcionalidad, discutidas en la Reunión de la Comisión y ratificadas por el Responsable del Sistema, siempre respetando los Derechos del Denunciado y la normativa de Tratamiento y Protección de Datos.

IV. Derechos de los Denunciados en el proceso de Investigación (art. 118 LECrim)
a. Derecho a ser informado de los hechos con grado de detalle suficiente para el ejercicio del derecho de defensa. Deberá ser informado del hecho que se le atribuye, pudiendo haber examinado las actuaciones con la debida antelación a la declaración. Se le deberá informar que cualquier declaración podrá ser utilizada en su contra en un Tribunal.
b. Derecho a ser asistido por un abogado y a formular alegaciones o aportar pruebas.
c. Derecho a guardar silencio y a no prestar declaración si no desea hacerlo, y a no contestar a alguna o algunas de las preguntas que se le formulen. Se prohíbe cualquier tipo de presión para que el Denunciado declare en contra de su voluntad ni se puede exigir la colaboración forzosa.
d. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no confesarse culpable.

V. En relación a las Medidas Preventivas que se puedan tomar en el marco de una investigación:
a. El objetivo de las Medidas Preventivas puede ser comprendido por los siguientes:
    i. Evitar la destrucción de pruebas o documentación relevantes para la investigación.

ii. Prevenir un perjuicio aún mayor para la empresa y sus miembros, el Denunciante o terceros.

iii. Proteger al Denunciante, personal involucrado en la gestión de denuncias, personal de la empresa en general o terceros.

b. Será competente para determinar las Medidas Preventivas el Gestor del Sistema, con la ratificación del Responsable, previa discusión en Comisión de Investigación.

c. Las Medidas Preventivas deberán ser tomadas con un juicio previo de proporcionalidad, salvaguardando en todo momento los Derechos del Denunciado y los Derechos Fundamentales de las Personas (Título I de la Constitución Española, arts. 10-55).

VI. Apoyo Externo en la Investigación Interna: el Gestor o la Comisión de Investigación podrán debatir la posibilidad de incorporar personal externo para realizar con mayores garantías la investigación interna.

a. El Profesional Externo deberá respetar en todo momento la Política de Confidencialidad del Sistema y no podrá exportar ni extraer ningún tipo de dato relacionado con la Denuncia.

13. Informe de Conclusiones de la Investigación o Informe Final

I. Cuando el Gestor del Sistema finalice las actuaciones previstas en el Plan de Actuación de la Investigación, se dará ésta fase por terminada y se convocará una Reunión de la Comisión.

II. Previo estudio individual de la documentación recopilada, en la Reunión de la Comisión se discutirán los puntos del Informe de Conclusiones y se acordará, si procede, dar traslado a la autoridad competente.

III. La redacción de dicho informe habrá de ser clara, concisa y objetiva. No se podrán fundamentar acciones o propuestas en meras suposiciones sin un fundamento sólido.

IV. Una vez ratificado el Informe, se procederá a informar al Denunciante. En ningún caso se podrá trasladar el Informe, sino que se les notificará de las acciones y resultado de la investigación de forma anonimizada.

14. Traslado a Autoridades Competentes

I. La empresa, de conformidad con el art. 259 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, si se considera que puede haber indicios de delitos pondrá inmediatamente en conocimiento del Juez de instrucción, de paz, comarcal o municipal o funcionario fiscal más próximo.

II. En caso de tratarse de infracciones administrativas, se trasladará la denuncia y las actuaciones efectuadas a la Administración competente según el ámbito que se trate.

III. De tratarse de infracciones o delitos relativos a los intereses financieros de la Unión Europea, se dará traslado de la denuncia y de las actuaciones realizadas a la Fiscalía Europea.

IV. El Responsable del Departamento de Recursos Humanos será notificado en caso de que, en el Informe Final, figuren hechos que puedan dar lugar a una sanción disciplinaria de algún trabajador. Se sancionará según la normativa vigente.

15. Archivo de Denuncias

I. Cuando el Informe de Conclusiones de la Investigación no aprecie infracción alguna bien sea por inexistencia o por falta de fundamentos, se procederá al Archivo de la Denuncia.

16. Registro Interno de Informaciones

I. Se crea un Libro-Registro donde se hará constar los datos recibidos y actuaciones realizadas en el marco de un Procedimiento de Actuación de una Denuncia.

II. El Gestor del Sistema deberá encargarse de que, una vez inadmitida, trasladada o archivada la denuncia se actúe de acuerdo a los requerimientos de Protección de Datos del Sistema, expuestos en el Anexo I.

III. Excepcionalmente, si se trata de delitos o infracciones cuya prescripción sea mayor a 10 años, podrá conservarse el Registro de las Denuncias a efectos de protección legal para la empresa.

17. Protección contra Represalias del Informante

Junto con la Autoridad Independiente de Protección al Denunciante la entidad se compromete a prevenir y actuar contra las represalias que puedan darse en contra de los Denunciantes.

I. Se prohíben las represalias y se protegerá al Denunciante siempre que:
   a. Haya denunciado de Buena Fe, es decir no concurra Mala Fe (Apartado Denuncias Inadmitidas o Desestimadas).
   b. La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Ley 2/2023. Engloba pues:
      i. El Canal de Denuncias habilitado.
      ii. Personas que han comunicado públicamente información de acuerdo con el Ámbito Material de Aplicación de forma anónima y, después, hayan sido identificadas.
      iii. Personas que informen ante instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

II. La disposición legal vigente define Represalias como: “cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública”.

III. Son ejemplos de Represalias, prohibidas y sancionadas según la normativa vigente:
   a. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador

tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

b. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
c. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
d. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
e. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
f. Denegación de formación.
g. Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

IV. Si fuera una persona interna de la empresa quién ejerciera represalias, el Responsable del Sistema dará traslado de las evidencias o denuncias al Departamento de RRHH para que actúen según la normativa interna.

a. El departamento de RRHH velará porque el denunciante no vea alterada su rutina diaria en la compañía, y cuales quiera medida de protección irá encaminada a mitigar o retirar las amenazas, más que a apartar al denunciante para protegerlo.

V. En caso de que un trabajador externo o un tercero ejerciera algún tipo de represalias contra el Denunciante, se dará traslado a la Autoridad Independiente de Protección al Denunciante y, si el peligro puede ser inminente o grave, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

18. ANEXO I: Política de Protección de Datos

Política de Protección de Datos

18.1. Motivación Legal

El Protocolo del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias de Embutidos Monells, S.A. pretende ser conforme a las disposiciones legales relativas a la protección de datos. Concretamente:

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.

18.2. Responsable del Tratamiento

Como Informante, tiene el derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad e información acerca de sus datos personales.

El responsable del Tratamiento de los datos personales de los interesados (Denunciante, Denunciado y terceros) es EMBUTIDOS MONELLS, S.A. con NIF A08606378.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente Dirección Postal: Camí Ral nº4, 08554, Sant Miquel de Balenyà.

También se encuentra habilitada la siguiente dirección de correo electrónico: rgpd.monells@monells.es

Los datos facilitados mediante la Denuncia presentada serán transferidos a EMBUTIDOS MONELLS, S.A. con NIF A08606378 para satisfacer y proteger los intereses vitales del Interesado, el interés legítimo de la empresa y la obligación legal contenida en la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

18.3. Fines y Legitimación del Tratamiento de los Datos

Se tratarán los siguientes datos personales de acuerdo con los fines que se leen a continuación:

- Recepción y Gestión de Denuncias: se pretende decidir sobre la admisión o inadmisión de la denuncia formulada, el procedimiento de gestión y la investigación de los hechos. Así pues, se podrán tomar acciones legales o medidas según la normativa interna en relación a las pruebas recabadas. Finalmente, desde EMBUTIDOS MONELLS, S.A. se realizará una protección adecuada al Denunciante.
    - Legitimación: obligación legal según la Ley 2/2023, protege intereses vitales del interesado o de otra persona física, salvaguarda el interés público en algún caso y satisface intereses legítimos de EMBUTIDOS MONELLS, S.A.
- Comprobar y demostrar el funcionamiento correcto del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias: los datos se podrán conservar para comprobar el funcionamiento satisfactorio y para realizar mejoras en el mismo. En caso de exceder el plazo legal, estos datos se anonimizarán.
    - Legitimación: interés legítimo.
- Recabación de Pruebas e información para defender a EMBUTIDOS MONELLS, S.A.: se podrán conservar datos como prueba en caso de ser necesario defender a la empresa frente a la autoridad competente según el caso.
    - Legitimación interés legítimo y obligación legal.

18.4. Derechos de Protección de Datos

Será el titular quién ostente los siguientes Derechos relativos a la protección de sus datos personales. Concretamente, tiene el derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad e información.

Sim embargo, la persona Denunciada o investigada mediante el Protocolo de dicho Canal podrá no ser notificada si esto comprometiera el resultado de las labores de investigación hasta que las circunstancias lo posibiliten. Además, su derecho de

oposición quedará mermado debido a la existencia de intereses legítimos para tratar sus datos personales.

Las comunicaciones, quejas o consultas relativas a los derechos mencionados anteriormente se podrán comunicar mediante los canales que se constatan en el apartado "Responsable del Tratamiento".

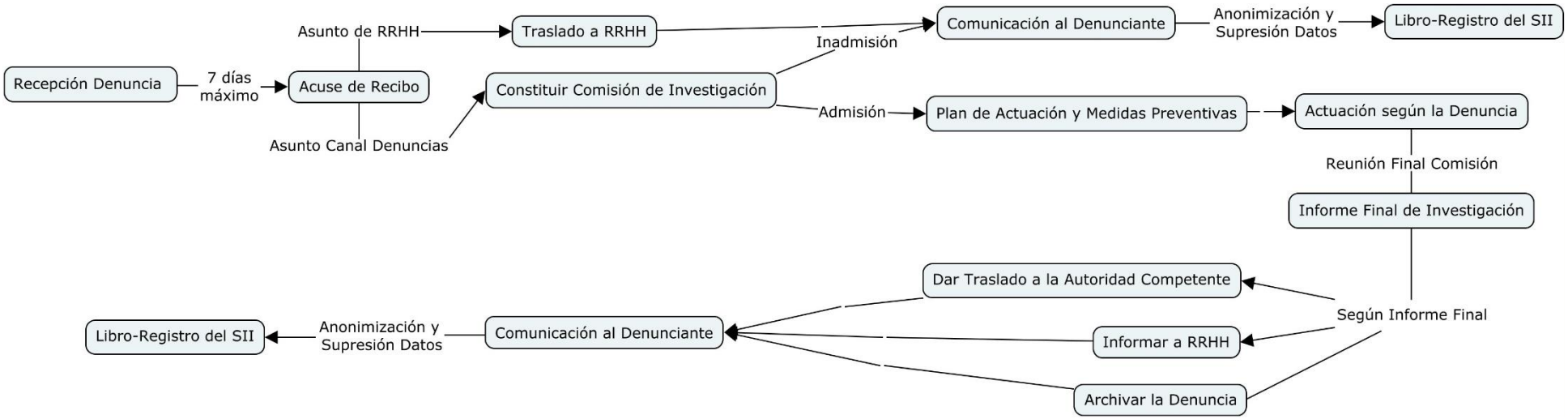
18.5. Plazos del Tratamiento de Datos

Tipo de Datos	Plazo para la supresión	Excepción
Datos no necesarios para la investigación	Supresión inmediata	*
Datos de categoría especial	Supresión inmediata	*
Datos objeto de tratamiento recibidos en la denuncia	Tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de investigar. - Con acuse de recibo: 3 meses desde acuse. - Sin acuse: 3 meses y 7 días.	Anonimizarlos al cabo de 3 meses para el Registro.
Datos aportados por el Denunciante de un tercero (testigo, por ejemplo)	Solicitar el consentimiento para el tratamiento de sus datos informando de los mismo y de su procedencia.	*
Datos de Denuncias Investigadas	10 años máximo	1) La prescripción del delito sea mayor a 10 años. 2) Según el plazo de prescripción de la infracción administrativa.
EN NINGÚN CASO MÁS DE 10 AÑOS (salvo excepción).		

19. ANEXO II: Esquema Recepción Denuncias

Teléfono	938 87 02 40 preguntar por “Canal de Denuncias” o “Responsable Sistema Información”.
Correo Electrónico	canaldenuncias@monells.es
Correo Postal	Camí Ral nº4, 08554, Sant Miquel de Balenyà
Formulario Web	https://monells.es/formulario-denuncias/

20. ANEXO III: Procedimiento del Canal de Denuncias



21. ANEXO V: Libro – Registro del Sistema Interno de Información

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN					PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN			ACTUACIONES POSTERIORES				INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO
Código Denuncia	Fecha Recepción	Contenido	Denunciante	Denunciado/s	Admisión	Plan de Actuación	Informe Final	Comunicación al Denunciante	Comunicación al Denunciado	Traslado Autoridad Competente	Cierre Denuncia	ESTADO ACTUAL DENUNCIA