

Procedimiento del Canal de Denuncias

Gorona del Viento El Hierro, S.A.

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	4
4. CAUCE CONFIDENCIAL DE LA DENUNCIA	5
4.1. Acceso al Canal de Denuncias	6
4.2. Recepción de la denuncia.....	7
4.3. Derivación / No derivación de la denuncia al Consejo de Administración o al Órgano de Cumplimiento Penal	7
4.4. Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia.....	7
4.5. Toma de decisión	9
4.6. Emisión del Informe	10
4.7. Flujograma.....	11
5. CONFIDENCIALIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN	12
6. COMPROMISO DE GORONA DEL VIENTO	13
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL	13

1. INTRODUCCIÓN

El Canal de Denuncias de Gorona del Viento (en adelante Canal de Denuncias), se constituye como la herramienta puesta a disposición de todos los empleados de Gorona del Viento El Hierro, S.A. (en adelante Gorona del Viento o la Sociedad), así como terceras partes que colaboren con la Sociedad, para la comunicación de conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de la misma.

Gorona del Viento asume el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal de Denuncias y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de un colaborador de Gorona del Viento.

El presente documento tiene como objeto establecer los procedimientos que regulan el Canal de Denuncias de Gorona del Viento, determinando aquellos aspectos que deben ser considerados en el procedimiento de tramitación de denuncias e investigación de los hechos denunciados, así como los roles y responsabilidades de aquellas personas que intervienen a lo largo de todo el proceso.

Este procedimiento pretende ser una herramienta eficaz y efectiva, dinámica y confidencial, garantizando la intimidad y dignidad de las personas.

2. ALCANCE

Todos los empleados y administradores de Gorona del Viento que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de la normativa legal vigente, que contravengan los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta o que vulneren las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, tienen la obligación de denunciar tales conductas a través del Canal de Denuncias de manera diligente.

El Canal de Denuncias puede ser igualmente utilizado por aquellos proveedores, terceros colaboradores y/o cualquier particular que sea conocedor de cualquier incumplimiento en el mismo sentido que los descritos en el párrafo anterior.

3. DEFINICIONES

- **Consejo de Administración:** Máximo responsable del funcionamiento eficaz del procedimiento del Canal de Denuncias. El Consejo de Administración es el encargado de designar un Órgano de Cumplimiento Penal responsable de la gestión del Canal de Denuncias. Asimismo, es el último responsable en la toma de decisiones sobre las denuncias recibidas que conforme al apartado 4.2 se califiquen como “Posible infracción grave”.
- **Órgano de Cumplimiento Penal:** Órgano Colegiado responsable de la gestión del Canal de Denuncias y último responsable en la toma de decisiones sobre las denuncias recibidas que conforme al apartado 4.2 se califiquen como “Posible Infracción General”.
- **Encargado de Prevención de Delitos:** Encargado de la gestión del Canal de Denuncias, es decir, de la recepción y tramitación de las denuncias recibidas a través de dicho canal, así como de la realización de la instrucción del caso y la emisión de un informe de análisis.
- **Denuncia:** A efectos del presente documento se entiende como denuncia cualquier información recibida a través del Canal de Denuncias que pueda ser constitutiva de una irregularidad o incumplimiento de las normas.
- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento de Gorona del Viento cualquier incumplimiento de la legislación vigente, del Código Ético / Código de Conducta o cualquier política, norma o procedimiento de la Sociedad.
- **Denunciado o persona afectada:** Persona sobre la que se ha informado de la comisión de una irregularidad, infracción o incumplimiento de la normativa legal vigente, los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de Gorona del Viento o de las políticas, normas o procedimientos internos de la Sociedad.
- **Informe:** Documento que recoge una descripción de los trabajos de instrucción e investigación realizados tras la recepción y tramitación de una denuncia que describirá los datos y hechos comprobados y objetivos obtenidos tras tales trabajos, así como las conclusiones alcanzadas tras el análisis de dichos datos y una propuesta de actuación.

- **Resolución:** Acuerdo final adoptado por el Consejo de Administración en relación a la denuncia que se recogerá en acta.

4. CAUCE CONFIDENCIAL DE LA DENUNCIA

Tal y como se expone en el apartado 2 del presente procedimiento del Canal de Denuncias, todos los empleados y administradores de Gorona del Viento tienen la obligación de reportar cualquier incumplimiento detectado en el seno de la Sociedad relativo a la normativa legal vigente, que contravengan los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de Gorona del Viento o que vulneren las políticas, normas o procedimientos internos.

Por su parte, aquellos proveedores o terceros que sean igualmente conocedores de cualquier incumplimiento en el mismo sentido, tienen la opción de utilizar este canal para comunicarlo.

A modo resumen, ya que se desarrollará en los sucesivos apartados, el Canal de Denuncias funcionará del siguiente modo:

- 4.1. Acceso al Canal de Denuncias
- 4.2. Recepción de la denuncia y calificación
- 4.3. Derivación / No derivación de la denuncia al Consejo de Administración o al Órgano de Cumplimiento Penal
- 4.4. Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia
- 4.5. Toma de decisión
- 4.6. Emisión del Informe
- 4.7. Flujograma

4.1. Acceso al Canal de Denuncias

Las personas alcanzadas indicadas en el apartado 2 del presente procedimiento, que detecten un incumplimiento de las características descritas en los apartados anteriores, deberán reportar el mismo a través del Canal de Denuncias, el cual se articula como una herramienta confidencial y cuya utilización no conllevará represalias siempre y cuando tal denuncia se realice de buena fe.

A tal efecto, Gorona del Viento pone a disposición de las personas alcanzadas las siguientes vías de comunicación:

- Dirección de correo electrónico: ravila@goronadelviento.es
- Dirección web: www.goronadelviento.es
- Dirección postal: C/ Provisor Magdaleno, 8 – 10 (38900) Valverde de El Hierro.

Las denuncias que se realicen a través de estas vías deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Identificación del denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono.
- Relación con Gorona del Viento: empleado, administrador, proveedor o tercero interesado.
- Identidad del denunciado: nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen un incumplimiento o irregularidad.
- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la denuncia.

4.2. Recepción de la denuncia

Una vez comunicada la denuncia a través de cualquiera de los medios dispuestos para ello, el Encargado de Prevención de Delitos de Gorona del Viento recibirá notificación de la misma y se procederá a su registro en el sistema de gestión de denuncias, asignándole un código de identificación.

El sistema estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido en la que se registrarán todas las denuncias recibidas, la fecha de recepción, el código de identificación, las actuaciones desarrolladas y las medidas adoptadas al respecto.

4.3. Derivación / No derivación de la denuncia al Consejo de Administración o al Órgano de Cumplimiento Penal

Una vez recibida la denuncia a través de los canales previstos para ello, ésta deberá ser clasificada en función de su contenido, de forma que se distinga entre “Posible infracción grave” o “Posible infracción general”.

- **Posible infracción grave**: Las calificadas como “Posible infracción grave” serán aquellas que denuncien hechos que puedan llegar a constituir un ilícito penal de los recogidos en el “Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos” de Gorona del Viento.
- **Posible infracción general**: La calificación como “Posible infracción general” serán el resto de hechos que no puedan llegar a constituir un ilícito penal, que irían por el trámite de “Posible infracción grave”.

4.4. Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia

Una vez registrada la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos de Gorona deberá comprobar si la misma expone de forma clara y evidente hechos no constitutivos de infracción, irregularidad o incumplimiento de la normativa legal vigente, los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de Gorona del Viento o de las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, las cuales serán inadmitidas; pudiendo regularse la posibilidad de comunicación preceptiva **de tal inadmisión al denunciante** a través del medio que haya sido proporcionado por el mismo.

La decisión de admisión a trámite, o en su caso, la inadmisión de la denuncia, deberá ser registrada en el sistema de gestión de denuncias y reportada tanto al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración.

En caso de ser admitida a trámite, el Encargado de Prevención de Delitos deberá determinar:

- 1) Qué tipo de denuncia es, en base a la clasificación del apartado 4.2., o “Posible infracción grave” o “Posible infracción general”.
- 2) Por otro lado, el Encargado de Prevención de Delitos deberá determinar si la denuncia **debe ser tratada de manera urgente**, comunicándolo inmediatamente al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración (y siendo formalizada cuando tenga lugar la siguiente reunión del Consejo de Administración) o, por el contrario, será **analizada de manera regular**, en cuyo caso, se clasificará y se recabarán toda la documentación que soporta la misma.

En este segundo escenario, el órgano Gestor del Canal de Denuncias reportará las denuncias que se encuentren abiertas en la reunión periódica al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, en función del tipo de denuncia que se trate.

En caso de que la denuncia se dirija contra de una de las personas pertenecientes al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, o en caso de concurrir cualquier circunstancia que genere **conflicto de interés** con alguna de ellas, esta persona quedará excluida de la decisión de admisión o inadmisión de la denuncia, así como de todo lo concerniente al proceso de investigación, evaluación y resolución sobre la misma.

Asimismo, todos los órganos involucrados en la gestión del Canal de Denuncias tienen el deber de guardar la más absoluta **confidencialidad** en relación a cualquier denuncia que recibida, sea o no desestimada, en lo referente al denunciante y al denunciado.

4.5. Toma de decisión

El Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración (en función del tipo de denuncia que se trate), determinará y comunicará al órgano Encargado de Prevención de Delitos aquellas instrucciones que considere: apertura de expediente, cierre de la denuncia u otra.

En caso de apertura de expediente, será el Encargado de Prevención de Delitos, por mandato del Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, el responsable del **proceso de instrucción**, esto es, el proceso de investigación, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

En función de la decisión tomada por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, tales acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, mantener reuniones y entrevistas con las personas que se considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso.

Una vez concluidas todas las actuaciones, el Encargado de Prevención de Delitos procederá a la **emisión de un informe de los procedimientos realizados**, siendo este reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración.

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. Igualmente se informará al denunciado del tratamiento de sus datos personales para que proceda respecto a este aspecto, así como mejor considere.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada será entrevistada por el Encargado de Prevención de Delitos y por el Órgano de Cumplimiento Penal y, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión.

Durante todo el proceso se mantendrá la absoluta confidencialidad que caracteriza al Canal de Denuncias.

El Encargado de Prevención de Delitos se hace responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, durante un periodo mínimo de 10 años para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación regional vigente en materia de Protección de Datos.

4.6. Emisión del Informe

En los casos en los que el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración haya considerado necesario llevar a cabo un proceso de instrucción, al finalizar el mismo, el Encargado de Prevención de Delitos, emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

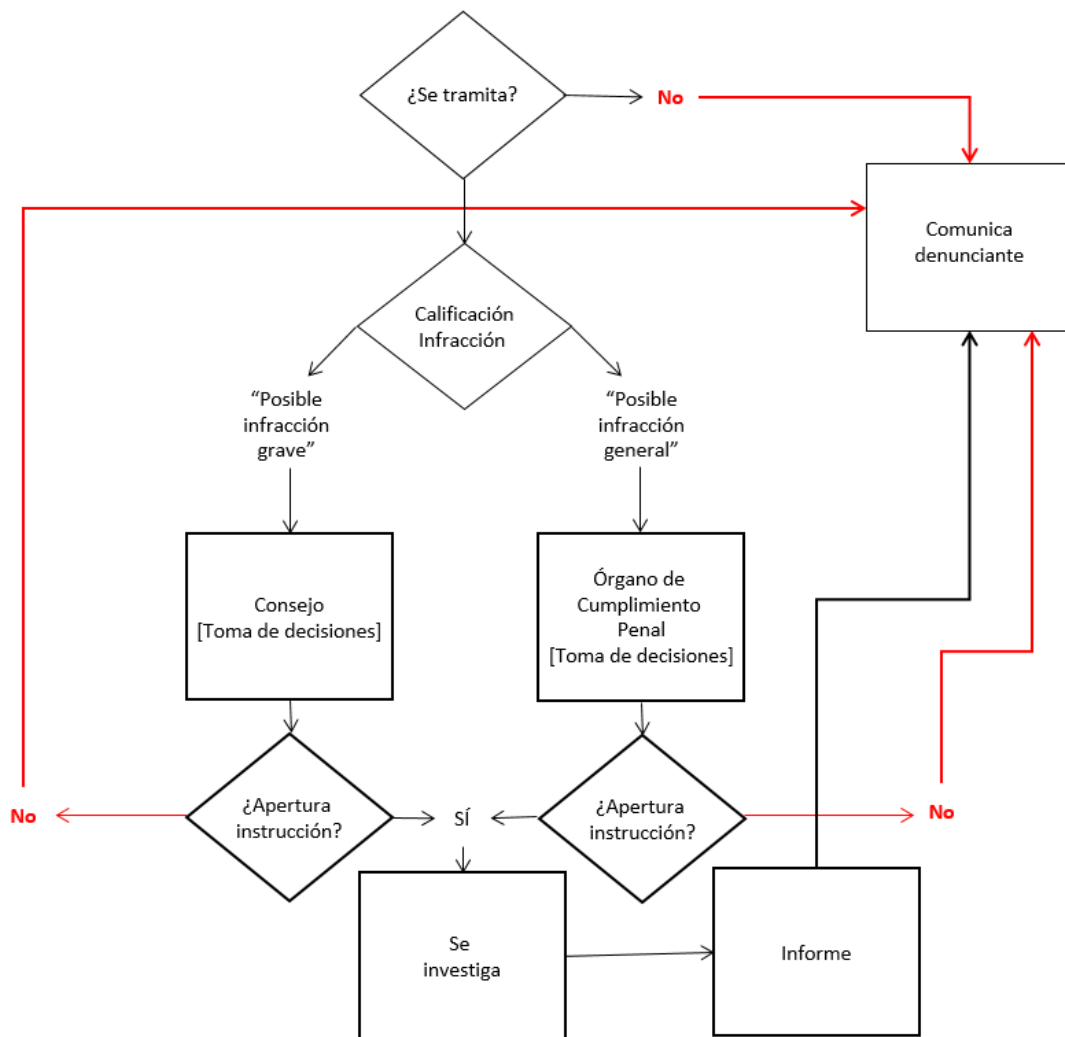
- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.
- La clasificación de la denuncia a efectos de conocer su prioridad o no en su tratamiento.
- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de las mismas.
- Las conclusiones de las instrucciones, con la identificación de la debilidad que, en su caso, haya provocado la situación.
- Propuesta de plan de acción frente a la debilidad identificada.

En cualquier caso, de manera trimestral, se reportará al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración un resumen de las denuncias recibidas y denuncias investigadas.

Una vez emitido el informe y reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, éste será el responsable de tomar las medidas internas oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole que le puedan corresponder a los Jueces y Tribunales.

Al resolverse el expediente y una vez tomada la decisión de actuación por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración, el Encargado de Prevención de Delitos notificará a los afectados las medidas que el órgano decisor haya determinado.

4.7. Flujograma



5. CONFIDENCIALIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con el objeto de conseguir un máximo nivel de implicación y seguridad para con la persona que desee poner en conocimiento una infracción o conducta irregular a través del Canal de Denuncias así como para con la Persona Afectada, Gorona del Viento pondrá los medios necesarios para que dichas comunicaciones vertidas al Canal de Denuncias sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de todos los implicados en la investigación y resolución de la misma, conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa de la unión europea en materia de protección de datos, pudiendo el Denunciante ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales en cualquier momento mediante comunicación escrita dirigida a:

- Dirección de correo electrónico: ravila@goronadelviento.es
- Dirección postal: C/Provisor Magdaleno, 8-10 (38900) Valverde de El Hierro.

Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del Denunciante, la Persona Afectada será informada de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le atribuyen, y de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan. No obstante, la comunicación se realizará a la finalización de la investigación y la recopilación de pruebas.

En cuanto a la gestión y archivo tanto de los datos personales como de toda la información facilitada por el Denunciante, serán tratados conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, antes citado.

Asimismo, en caso de desestimarse la denuncia, el órgano Gestor del Canal de Denuncias, cuyos miembros son los únicos que tienen acceso a dicha herramienta, eliminará dicha información personal en un plazo no superior a 60 días naturales.

6. COMPROMISO DE GORONA DEL VIENTO

Ni Gorona del Viento, ni ninguno de sus administradores, directores o empleados, tomarán en ningún caso represalias en contra de la persona que haya presentado una denuncia de buena fe a través del Canal de Denuncias.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

De cara a mantener la eficacia del Canal de Denuncias, el órgano Gestor del Canal de Denuncias, de manera anual, evaluará las denuncias recibidas durante el ejercicio.

De esta manera, el órgano Gestor del Canal de Denuncias determinará las acciones a tomar, si fuese necesario, para actualizar el Canal de Denuncias, su procedimiento de funcionamiento o la comunicación del mismo en su caso.

* * * * *