

Protocolo de Gestión de denuncias.



Objeto	Regular las normas de gestión y funcionamiento del Sistema Interno de Información o Canal Ético definiendo el estatuto jurídico de denunciante y denunciado, así como las funciones y responsabilidades del Responsable del Sistema Interno de Información, de su gestión y el procedimiento de tramitación de las denuncias.
Alcance	MONTEPINO LOGISTICA SOCIMI, SA (en adelante, “ MONTEPINO LOGISTICA ” o la “ Sociedad ”), sus sociedades participadas y Valfondo Gestión, S.L. (en lo sucesivo denominada “ Sociedad Gestora ”).
Responsables	Consejo de Administración y Responsable del Sistema Interno de Información

Versiones

Versión	Fecha	Contenido de la modificación
0.0	13/12/2019	Redacción inicial del documento.
0.1	25/11/2019	Aprobación por <i>Compliance Officer</i> .
0.2	13/12/2020	Se modifica el Ámbito de aplicación, incluyéndose específicamente a los clientes, socios y en general grupos de interés de Montepino. Se modifica la base legítima del tratamiento de datos en el contexto del Canal Ético, introduciendo el interés público en el mantenimiento de dicho canal.
0.3	23/09/2021	Adaptación a la nueva estructura societaria.
0.4	15/05/2023	Adaptación del Protocolo a la nueva denominación social de la Sociedad.
0.5	12/12/2023	Adaptación a 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; a la Ley 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Ley de Protección de Datos) y a Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención,

		detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
--	--	--

1. OBJETO

Este protocolo tiene por objeto regular las normas de funcionamiento del Sistema Interno de Información (en adelante también “Canal Ético”) de MONTEPINO LOGISTICA SOCIMI, SA (en adelante, “MONTEPINO LOGISTICA” o la “Sociedad”); de sus sociedades participadas y de Valfondo Gestión, SL (sociedad gestora); todas ellas en adelante también denominadas “las Sociedades” o “**MONTEPINO**”, al ser esta la marca comercial bajo la que opera el grupo de sociedades; así como definir el estatuto jurídico de la persona denunciante y denunciada, las funciones y responsabilidades del Responsable del Sistema de interno de Información, como órgano responsable de su gestión y el procedimiento de tramitación de las denuncias o comunicaciones.

El Canal Ético de **MONTEPINO** incorpora, en su configuración y funcionamiento, los requerimientos legales y garantías de protección recogidos en las siguientes normas:

- Ley 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Ley de Protección de Datos) y Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- Directiva (UE) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y 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.
- Art. 31 bis Código Penal y Circular 1/2016, de la Fiscalía General del Estado, que afecta a las denuncias y comunicaciones relativas al delito de prevención de blanqueo de capitales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 Ámbito subjetivo

El Canal Ético de **MONTEPINO** se pone a disposición de los miembros de **MONTEPINO**, así como de cualquier parte interesada con la que **MONTEPINO** mantenga relación en el ejercicio

de sus actividades (socios, clientes, proveedores, administraciones públicas, instituciones, etc.), para que comuniquen o informen de cualquier sospecha o conocimiento de alguna acción u omisión de las comprendidas en el ámbito objetivo y que haya sido, esté siendo, o vaya a ser cometida por un miembro de cualquiera de las Sociedades en el ejercicio de sus funciones.

A estos efectos, se consideran miembros de **MONTEPINO**:

- los socios;
- los integrantes del Órgano de Administración;
- los Directivos; Responsables de área o departamento y mandos intermedios; y
- en general, el personal que preste sus servicios en nombre y por cuenta de cualquiera de **MONTEPINO**, con independencia de la modalidad o duración de su contratación.

No obstante, en el supuesto de que el Responsable del Sistema Interno de Información tenga sospecha o conocimiento de alguna acción u omisión de las comprendidas en el ámbito objetivo, podrá iniciar de oficio una investigación, siguiendo lo establecido en el presente protocolo.

2.2 Ámbito objetivo

Podrá ser objeto de comunicación a través del Canal Ético de **MONTEPINO**:

- Cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de la UE enumerados en el Anexo de la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y que afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior;
- Cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave; comprendiendo entre éstas, específicamente, las que puedan implicar un quebrando económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social, así como las infracciones del derecho laboral en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, sin perjuicio de su normativa específica;
- Cualquier conducta contraria a la normativa interna de **MONTEPINO**, así como a los valores, pautas de actuación o normas de conducta recogidas en el Código Ético de **MONTEPINO**;
- Cualquier conducta que pueda ser considerada generadora de un dilema ético; o que pueda reflejar una exposición relevante al riesgo o suponer un riesgo para la reputación de **MONTEPINO**.

Se hace constar expresamente que el Canal Ético no está concebido como un medio para la remisión de dudas, consultas, sugerencias, quejas, reclamaciones relacionadas con el desempeño profesional, ni para la comunicación de otras conductas no incluidas en el ámbito objetivo antes indicado.

2.3 Sobre la obligación de reportar incidencias

Cualquier persona perteneciente a **MONTEPINO** que tenga conocimiento o sospecha de alguna acción u omisión incluida en el ámbito objetivo deberá inmediatamente comunicarla a través del Canal Ético.

Adicionalmente, el Canal Ético estará abierto a terceras personas ajenas a **MONTEPINO**, bajo los mismos principios de transparencia y confidencialidad que inspiran el presente Protocolo.

3. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Este Protocolo de Gestión del Sistema interno de Información se pone a disposición de las potenciales personas denunciantes y denunciadas, es decir, de los miembros de **MONTEPINO** y otras partes interesadas, permaneciendo a disposición de las potenciales personas denunciantes y denunciadas de manera permanente a través de la página web corporativa de **MONTEPINO**.

Sin constituir la forma preferente para la presentación de denuncias, y de forma alternativa al Canal Ético de **MONTEPINO**, se podrán presentar denuncias a través de los canales externos de denuncias ante las autoridades administrativas competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

4. CONTENIDO DE LAS DENUNCIAS

Las denuncias que se remitan a través del Canal Ético de **MONTEPINO** deberán contener, al menos, la descripción clara y detallada de los hechos denunciados (momento y lugar de ocurrencia, posibles testigos, relato fáctico...).

Aunque no sea obligatorio, se recomienda indicar la identificación de la persona o personas denunciadas, en caso de conocer su identidad, y su relación con la empresa.

Todas las denuncias se deberán sustentar en un principio de prueba que permita acreditar los hechos denunciados, al menos, con carácter indiciario. Para ello, el Canal Ético permite el envío de documentación de soporte de la denuncia.

Todas las denuncias podrán ser anónimas, es decir, la identificación de la persona que realiza la denuncia no es obligatoria sino potestativa.

La persona denunciante, podrá indicar un medio para recibir las notificaciones, ya sea un domicilio o lugar seguro, o un correo electrónico. En el caso de facilitar dicho medio de comunicación, se le remitirán notificaciones de la admisión y resolución de la denuncia.

5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

5.1 Forma de comunicar las denuncias

La comunicación de denuncias a través del Canal Ético de **MONTEPINO** podrá realizarse a través de las vías siguientes:

- Mediante el formulario online que estará accesible de manera permanente en la página web corporativa de **MONTEPINO** <https://montepino.net/es/canal-etico>.
- Mediante correo postal dirigido a la atención del Responsable del Sistema

Interno de Información (Calle Felipe Sanclemente 26, planta 3a, 50001-Zaragoza).

- O, mediante reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información, que deberá celebrarse dentro del plazo de 7 días desde la solicitud de la persona denunciante realizada por una de las anteriores vías.

En caso de reunión presencial, y previa la obtención del consentimiento expreso e informado de la persona denunciante sobre el tratamiento de sus datos personales, se documentará la conversación mantenida, por alguna de las siguientes formas:

- Grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible.
- Transcripción completa y exacta de la conversación mantenida. En este caso, se ofrecerá a la persona denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En el caso de que el denunciante haya facilitado alguna denuncia a través de cualquiera de las vías de comunicación de las denuncias antes indicadas, la persona denunciante recibirá un acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días naturales siguientes a la recepción de la denuncia confirmando que su denuncia ha sido correctamente procesada.

Los datos de quien formule la comunicación y del denunciado deberán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a la supresión, salvo que la finalidad de conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información

En caso de que las denuncias no sean recibidas por las vías anteriormente indicadas o se remitan a algún miembro de **MONTEPINO** distinto del Responsable del Sistema interno de Información, se establece la obligación del receptor de la denuncia de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando mantener la más absoluta confidencialidad de la comunicación recibida.

Cualquier información que se reciba del exterior, como pudiera ser una comunicación de un órgano judicial o una Administración Pública, será un medio válido para tomar conocimiento de una incidencia, denuncia o reclamación.

5.2 Recepción y análisis preliminar de las comunicaciones o denuncias

5.2.1 Recepción y cuse de recibo de las comunicaciones o denuncias

Todas las comunicaciones o denuncias que se envíen a través del Canal Ético de **MONTEPINO** serán recibidas por el Responsable del Sistema Interno de Información, quien será el responsable de la gestión del Canal Ético y, se organizará atendiendo a lo dispuesto en este protocolo.

Todas las comunicaciones o denuncias recibidas se introducirán en un registro de denuncias, asignando a cada una de ellas un número de referencia único con el que poder identificarla a lo largo de toda su tramitación.

Tras la recepción de cualquier comunicación o denuncia no anónima, el Responsable del

Sistema Interno de Información acusará recibo en un plazo de 7 días.

5.2.2. Solicitud de ampliación de la información recibida

Cuando el Responsable del Sistema Interno de Información considere que la información recibida de la comunicación o denuncia es insuficiente, al tiempo de acusar recibo si la denuncia no fuera anónima solicitará al informante o denunciante, según el caso la ampliación de la información que sea precisa.

5.2.3. Formación del expediente y posible acumulación de expedientes

Con la información recibida y, en su caso, el correspondiente acuse de recibo, el Responsable del Sistema Interno de Información formará un expediente individual para cada caso, que será convenientemente numerado y registrado a efectos de su mejor identificación y trazabilidad de la tramitación.

En caso de recibirse diferentes notificaciones o denuncias sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá acumular los distintos expedientes.

5.2.4. Análisis preliminar de la información recibida

El Responsable del Sistema Interno de Información realizará un análisis preliminar de la información recibida para verificar la entidad de la información, la suficiencia y verosimilitud de la misma, la credibilidad del denunciante y la relevancia a estos efectos de los hechos reportados, determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna de las acciones u omisiones tipificadas en el apartado 2.2.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción de la comunicación o denuncia, el Responsable del Sistema Interno de Información realizará un examen preliminar sobre los hechos, si los mismos se hallan dentro del ámbito objetivo y subjetivo del Sistema Interno de Información; sobre la existencia de pruebas o indicios suficientes para su admisión o no a trámite, así como sobre la posible concurrencia de conflicto de interés con el Responsable del Sistema Interno de Información

Las conclusiones del Responsable del Sistema Interno de Información sobre el estudio preliminar de la comunicación o denuncia serán recogidas en un informe, en el que no constarán los datos sobre la identidad de la persona denunciante para garantizar el anonimato, la confidencialidad e imparcialidad en la toma de decisiones durante su admisión a trámite.

5.2.5. Decisión preliminar sobre la información recibida

En función del resultado que ofrezca el informe de análisis preliminar, el Responsable del Sistema Interno de Información abordará la procedencia de admitir, o no, a trámite la denuncia y la existencia de pruebas o indicios suficientes sobre las que motivar esta decisión.

El Responsable del Sistema Interno de Información únicamente podrá acordar la no admisión a trámite cuando:

- los hechos denunciados carezcan de toda verosimilitud;
- los hechos denunciados no se refieran a alguna de las personas comprendidas en

el ámbito subjetivo antes indicado;

- los hechos denunciados no estén incluidos en el ámbito objetivo del Canal Ético.
- los hechos denunciados no contengan información nueva y significativa sobre las acciones u omisiones denunciadas en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual ha concluido el procedimiento, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.;

Con el fin de decidir sobre su admisión a trámite, se podrá solicitar al informante la aclaración o complemento de los hechos comunicados, aportando aquella documentación que pudiera ser necesaria para acreditar la existencia de la infracción normativa.

En el supuesto de que la denuncia sea inadmitida por no estar los hechos incluidos en el ámbito objetivo y/o subjetivo del Canal Ético, el Responsable del Sistema Interno de Información comunicará tal decisión al informante o denunciante en el caso de que la denuncia no hubiera sido anónima y hubiera aportado una vía para mantener la comunicación, y podrá dar traslado de los hechos a otros órganos internos en cada caso competentes para que den respuesta a la comunicación formulada a través de otros procedimientos internos establecidos a tal efecto, en su caso, por **MONTEPINO**.

Se hace constar expresamente que el incumplimiento de requisitos formales no será óbice para la admisión a trámite de una denuncia. No obstante, en caso de que la denuncia se haya remitido falseando la identidad de la persona denunciante o no se haya aportado ninguna prueba indiciaria sobre la veracidad de los hechos denunciados, el Responsable del Sistema Interno de Información estará facultado para inadmitir a trámite la denuncia.

Una vez adoptada la decisión sobre la admisión a trámite por el Responsable del Sistema Interno de Información registrará la denuncia en fase de investigación y comunicará tal decisión a la persona denunciante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de resolución, en el caso de que la denuncia no fuera anónima y el denunciante hubiera aportado una vía con la que mantener la comunicación.

Ante la eventual inadmisión de la denuncia, el Responsable del Sistema Interno de Información velará porque no se produzca ningún efecto desfavorable para el informante por el hecho de haber formulado la comunicación.

5.2.6. Medidas adicionales

En el supuesto de que, a la vista de la información recabada durante la fase de investigación, el Responsable del Sistema Interno de Información aprecie la existencia de situaciones que requieran una actuación inmediata para salvaguardar los intereses de **MONTEPINO** o de terceros, lo pondrá en inmediato conocimiento del Órgano de Administración de la Sociedad afectada por la denuncia, quien podrá adoptar medidas cautelares tales como:

- Medidas necesarias para reducir o mitigar los posibles perjuicios económicos ocasionados a **MONTEPINO** o a terceros.
- Medidas para asegurar la conservación de las pruebas necesarias para la investigación de los hechos denunciados.
- Medidas necesarias para corregir las debilidades de control interno detectadas.
- Comunicación inmediata de los hechos denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.

5.2.7. Estadística y reporte periódico

El Responsable del Sistema Interno de Información tendrá encomendada la elaboración de una estadística descriptiva de los principales parámetros de cada expediente y, en especial, de aquéllos que puedan ser considerados como personales u, de otro modo, relevantes a los efectos de gestión de denuncias, excluyendo todos aquellos datos que puedan ser objeto de especial protección por la legislación vigente. La referida estadística se realizará del modo que no permita la identificación real o potencial de los interesados, manteniendo los datos personales debidamente disociados utilizando en su caso técnicas de seudonimización y cifrado de datos.

De forma semestral, el Responsable del Sistema Interno de Información informará al órgano de administración de **MONTEPINO** de los nuevos expedientes abiertos, facilitando exclusivamente los datos que figuren en la estadística.

5.3 Investigación

5.3.1 Procedimiento de investigación

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la denuncia de que se trate, el Responsable del Sistema Interno de Información valorará la estrategia de investigación a desarrollar para el caso concreto, pudiendo optar por una de las siguientes opciones:

- El procedimiento de investigación será íntegramente diseñado, liderado y gestionado por el Responsable del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de las consultas o apoyo puntual que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación.
- El procedimiento de investigación será diseñado, liderado y gestionado por un equipo de investigación designado a tal efecto (que podrá incluir personal de la Sociedad Gestora), cuyos miembros podrán incluir representantes de cualquier departamento o unidad susceptible de tener conocimiento de los hechos presuntamente ocurridos o cuya intervención pudiera resultar relevante a los efectos de la investigación. En cualquier caso, se garantizará el tratamiento reservado del expediente y/o de los hechos denunciados, permitiéndose el acceso únicamente al Responsable del Sistema Interno de Información o, en lo estrictamente necesario, a los referidos representantes.
- El procedimiento de investigación se externalizará en todo o en parte, dependiendo de si las circunstancias del caso aconsejan el asesoramiento puntual de un experto en un aspecto concreto o una investigación completamente desarrollada desde el exterior. La elección de dicha estrategia será especialmente recomendable en los casos en los que se considere que la investigación puede requerir un especial estándar de confidencialidad.

Cualquier persona que tenga acceso a datos de carácter personal durante la tramitación del procedimiento deberá garantizar la máxima confidencialidad y cumplir con las instrucciones que en materia de protección de datos de carácter personal le sean dadas por el Responsable del Sistema Interno de Información.

Todas las investigaciones iniciadas se introducirán en el registro de denuncias, manteniendo

el número de referencia único asignando a la denuncia y con el que poder identificarla a lo largo de toda su tramitación.

El Responsable del Sistema Interno de Información podrá realizar cuantas actuaciones estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo, entre otros, el acceso a documentación, entrevista con la persona denunciante, incluso para solicitar información adicional, entrevista con la persona denunciada, entrevista de testigos, realización de auditorías específicas y contratación de peritos o asesores externos.

En cualquier caso, todas las actuaciones que se realicen en el marco de la gestión y tramitación de la investigación de la denuncia respetarán los derechos fundamentales, garantizando la licitud y evidencia de las pruebas obtenidas. Además, todas las actuaciones garantizarán la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, impidiendo el acceso de personal no autorizado a las mismas.

5.3.2 Planificación de la investigación

Tanto el Responsable del Sistema Interno de Información como cualquier otro investigador designado planificarán la investigación con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos e identificar a sus responsables. Dicha planificación podrá comprender los siguientes elementos:

- Identificar la legislación, políticas, procedimientos o normativa interna afectados, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que pudieran derivarse de la denuncia.
- Identificar toda la información y documentos que puedan ser relevantes y cuya revisión se considere de utilidad para el investigador (correos electrónicos, sitios web, soportes audiovisuales de vigilancia y seguridad de la entidad, listas de asistentes, contraseñas o dispositivos electrónicos de seguridad, soportes contables, etc.). Antes de acceder a cualquier documento que no sea estrictamente profesional y pueda tener contenido personal, el investigador recabará la aprobación del Responsable del Sistema Interno de Información, quien en caso de duda deberá consultar con los asesores jurídicos de **MONTEPINO**.
- Determinar, con la colaboración del departamento que tenga encomendadas las funciones de Recursos Humanos de la Sociedad Gestora (o, en su caso, si cambiase la estructura empresarial actual en un futuro, con el correspondiente departamento de MONTEPINO LOGISTICA o de sus sociedades participadas) cuando ello fuese necesario, la necesidad y en su caso la urgencia de adoptar medidas cautelares con respecto a los sujetos investigados. Las medidas cautelares no están limitadas, pero pueden incluir las siguientes:
 - Trasladar a los sujetos investigados a otro departamento o ubicación de manera temporal.
 - Modificar las tareas o responsabilidades habituales de los sujetos investigados.
- Suspender a los sujetos investigados de manera inmediata. Preparar un guion del procedimiento de investigación a desarrollar, así como de las diferentes entrevistas con los afectados, incluyendo preguntas relevantes, identificación de testigos, aspectos logísticos del desarrollo de las entrevistas, etcétera.

- Incluir en el expediente de investigación toda la información que pueda resultar de interés en relación con la vida laboral en **MONTEPINO** del sujeto investigado (historial de empleo, contingencias anteriores, políticas, procedimientos y normativa de la empresa que le resulten de especial aplicabilidad, etc.).
- Al planificar la investigación se tratará siempre de favorecer tanto la privacidad de los sujetos investigados como la minimización del impacto de la investigación para la empresa y para los propios investigados.

5.3.3 Comunicación a los sujetos investigados

Antes de iniciar la investigación, el investigador se pondrá en contacto con los sujetos denunciados, identificándose ante éstos como encargado de la investigación de la denuncia e informándoles acerca de las acciones u omisiones que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

Esta información se trasladará a los sujetos investigados en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la denuncia. Esta comunicación a la persona denunciada podrá retrasarse con carácter excepcional, siempre que así lo decida el Responsable del Sistema Interno de Información; cuando existan sospechas fundadas y objetivas de que la comunicación a la persona denunciada podría comprometer la investigación, o existiera riesgo de destrucción de las pruebas.

En aplicación del principio de contradicción y presunción de inocencia, deberá darse audiencia a la persona denunciada para que pueda ser oída, aportar la información y documentación necesaria para garantizar su derecho de defensa, a través de cualquier medio de prueba admitido en el ordenamiento jurídico español. En todo momento se respetará la presunción de inocencia y el honor de la persona denunciada.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona denunciada, la misma tendrá acceso a la información del expediente, si bien la misma no podrá en ningún caso contener información alguna que pudiera revelar la información que pudiera identificar o hacer identificable a la persona denunciante.

5.3.4 Desarrollo de la investigación

La investigación incluirá todas aquellas diligencias de investigación que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban en su caso adoptarse. Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar la investigación:

- Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener más información sobre la denuncia interpuesta.
- Declaración de los sujetos investigados.
- Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.
- Concertar audiencias con los sujetos investigados, sus superiores y compañeros, así como, con cualesquiera personas que considere necesarias.
- Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la empresa.
- Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, siempre que los mismos atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad del trabajador

y por el derecho al secreto de las comunicaciones.

- Solicitar ayuda externa de otros profesionales.
- Cualesquiera otras diligencias que el investigador estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

5.3.5 Documentación del procedimiento de investigación

Será imprescindible incluir en el expediente la documentación detallada de todo el procedimiento de investigación desarrollado, incluyendo el plan de investigación inicialmente elaborado, todos los documentos que se vayan recabando y las actas de las entrevistas que se mantengan.

En todas las entrevistas que se practiquen por el investigador, éste tomará nota por escrito de los hechos relevantes de la misma incorporándolas a un acta, que deberá firmarse por los comparecientes y por el propio investigador. Asimismo, se procederá a informar, en todas ellas, de los extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos.

5.3.6 Informe final

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el investigador elaborará en el plazo máximo de 15 días un informe de conclusiones, que contendrá una descripción de los siguientes elementos:

- **Objeto de la denuncia:** Se identificarán, en la medida de lo posible, los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en riesgo.
- **Identidad del investigador.** Se identificará debidamente a la persona o personas componentes del equipo de trabajo que hayan llevado a cabo la investigación.
- **Relación de los hechos y descubrimientos relevantes.** Se relatarán los hechos más relevantes recabados a lo largo del procedimiento de investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación de MONTEPINO, de la información proporcionada por el denunciante o de las entrevistas mantenidas con los sujetos investigados y con los testigos.
- **Detalle de las pruebas obtenidas.** Se describirán las pruebas que han sido obtenidas a lo largo del procedimiento de investigación.
- **Conclusiones y valoración de los hechos.** Se especificarán las conclusiones extraídas por el investigador, así como su valoración de los hechos relatados, pudiendo proponer dos posibles acciones:
 - Propuesta de continuación del procedimiento, si se estima que, del resultado de las diligencias practicadas, ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el sujeto investigado de una infracción de cualquier tipo de las recogidas en el ámbito objetivo de este Protocolo.
 - Archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción recogida en el ámbito objetivo de este Protocolo, o que no aparece suficientemente justificada su perpetración, o que no se ha acreditado autor conocido o el mismo no se encuentra entre los recogidos en el ámbito subjetivo de este Protocolo.
- **Propuesta de sanción.** Cuando el investigador concluya su informe con la propuesta

de continuación del procedimiento, éste deberá incluir un último apartado en el que se identifiquen las sanciones susceptibles de ser adoptadas por **MONTEPINO** contra los sujetos responsables de los hechos, así como cualquier otro tipo de medidas adicionales, incluyendo las posibles acciones resarcitorias que se puedan adoptar respecto a cualquier perjudicado por los hechos, todo ello, de conformidad con lo previsto en el Código Ético, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y dentro del marco legal aplicable conforme al Estatuto de los Trabajadores y a los Convenios Colectivos que sean de aplicación.

5.4 Actuaciones finales

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá elaborar un informe final de investigación y dicho informe deberá quedar archivado junto con el resto del expediente de investigación.

Adicionalmente, el Responsable del Sistema Interno de Información elaborará una propuesta de resolución que elevará al órgano de administración de la Sociedad afectada por la denuncia, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la elaboración del informe final de investigación, quien para garantizar la imparcialidad e independencia en las distintas fases de la tramitación de una denuncia, será quien resuelva o tome la decisión final sobre el archivo de la denuncia o la aplicación de medidas disciplinarias.

El archivo de la denuncia sólo será posible cuando, a juicio del Órgano de Administración de la Sociedad afectada por la denuncia, los hechos denunciados o su autoría no hayan quedado suficientemente acreditados, o éstos no constituyan una conducta subsumible en el ámbito objetivo o subjetivo del Sistema Interno de Información.

Una vez adoptada la decisión de resolución, que deberá constar por escrito y estar suficientemente motivada, el Órgano de Administración de la Sociedad afectada por la denuncia informará al Responsable del Sistema Interno de Información de la resolución adoptada.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá informar del resultado de la resolución de la denuncia a la persona denunciante, salvo en el caso de que fuera una denuncia anónima y no hubiera proporcionado ningún medio para notificaciones; y a la persona denunciada en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la decisión de resolución del Órgano de Administración.

En todo caso, la comunicación de la resolución del resultado de la investigación deberá ser realizada en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación o denuncia, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias o correctivas que, en su caso, se adopten deberán ser efectivas, proporcionadas y disuasorias, y se aplicarán siempre con pleno respeto a la normativa que resulte de aplicación y a los derechos fundamentales de la persona sancionada, imponiéndose en cada caso conforme a lo previsto en el Convenio Colectivo que, en cada momento, pueda resultar de aplicación, o en el Estatuto de los Trabajadores.

Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios

causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera.

Para la ejecución de estas sanciones se informará al Responsable de Recursos Humanos de **MONTEPINO**, en función de quien haya cometido la infracción.

Finalmente, en el supuesto de que el hecho denunciado pudiera indiciariamente constituir un ilícito penal, se trasladará la información al Ministerio Fiscal. En caso de que los hechos denunciados afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea. Asimismo, el Órgano de Administración podrá adoptar otras medidas adicionales, tales como:

- Reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los hechos, bien sea administrativa o judicial.
- Adoptar acciones resarcitorias respecto de cualquier persona o entidad que pudiera haber resultado perjudicada por los hechos.
- Tomar decisiones de comunicación, formación o difusión interna de los hechos, tanto a cualquier órgano o unidad de **MONTEPINO**, como en general al conjunto de los trabajadores cuando ello se considere una herramienta eficaz para prevenir incidencias similares en el futuro (siempre con las debidas cautelas en materia de Protección de Datos de Carácter Personal).
- Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier clase.

Las decisiones del Órgano de Administración se comunicarán inmediatamente a las personas denunciados.

Además, dichas decisiones se comunicarán a los responsables de las personas denunciadas. En la comunicación a los responsables deberá omitirse cualquier información sobre la naturaleza del procedimiento seguido, de los hechos o de las medidas adoptadas que no sea estrictamente necesaria, así como la identidad de la persona denunciante.

7. DOCUMENTACIÓN

7.1 Soporte

Todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de la tramitación e investigación de una denuncia, así como las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema Interno de Información y por el Órgano de Administración deberán ser debidamente justificadas y documentadas, según el caso, en un informe o acta firmada por todos los asistentes.

El Responsable del Sistema Interno de Información registrará las comunicaciones o denuncias recibidas, incluyendo la siguiente información:

- Número de identificación único de la comunicación o denuncia recibida.
- Fecha de la comunicación del acuse de recibo del Responsable del Sistema Interno de Información.
- Trazabilidad de los hitos de investigación
- Informe final.
- Traslado al órgano de administración.
- Resolución.

7.2 Plazos de conservación

CONCEPTO		PLAZO DE CONSERVACIÓN	PLAZO TOTAL
Investigación/instrucción de la denuncia		Plazo que dure la investigación y que, con carácter general, no podrá superar los 3 meses	3 meses
Finalizada la investigación/ instrucción de la denuncia	Denuncias sobre hechos no probados	Plazo máximo de 2 meses desde la finalización de la Investigación.	5 meses
	Denuncias sobre hechos probados cuando se inicia un procedimiento penal, laboral, etc.	Plazo que dure la tramitación del procedimiento	3 meses + plazo que dure la tramitación del procedimiento
	Finalizado el procedimiento	Plazo máximo de 2 meses desde la finalización del procedimiento	3 meses + plazo que dure la tramitación del procedimiento + 2 meses

En caso de que los hechos investigados fueran presuntamente constitutivos de delito, y a los efectos de prestar la máxima colaboración con los Juzgados y Tribunales, y Administraciones Públicas competentes que puedan conocer de la investigación de los mismos, el plazo de conservación se extenderá hasta la fecha de prescripción de los presuntos delitos.

En cualquier caso, los datos se conservarán de forma bloqueada, es decir, se identificarán y reservarán con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales. Transcurridos los plazos identificados en el anterior cuadro, se suprimirán el expediente y toda la documentación relacionada con los hechos investigados.

8. GARANTIAS DEL CANAL ÉTICO Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

8.1 Transparencia y accesibilidad

El Sistema Interno de Información de **MONTEPINO** permanece fácilmente accesible a todas las partes interesadas en la web corporativa, así como este protocolo de gestión de denuncias.

8.2 Autonomía e independencia

El Responsable del Sistema Interno de Información de **MONTEPINO** gozará de autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos de la entidad, de tal forma que gestionará las comunicaciones con absoluta imparcialidad y ausencia de conflicto de interés, asegurando la objetividad en todas las partes del proceso. En caso de que el Responsable del Sistema Interno

de Información se encuentre incurso en un conflicto de interés, real o potencial, se articularán los mecanismos necesarios para que, en ningún caso, tenga conocimiento de la identidad de la persona denunciante y se abstenga de participar en la gestión de la comunicación o denuncia.

8.3 Confidencialidad y anonimato

MONTEPINO garantiza el anonimato en la comunicación de denuncias, así como la máxima confidencialidad con respecto a toda la información y datos personales recogidos y tratados en la gestión del Canal Ético y, en especial, en relación con la identidad de la persona denunciante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación o denuncia, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Con el objetivo de reforzar dicha confidencialidad, el informe preliminar y final que elabore el Responsable del Sistema Interno de Información no contendrá la identidad de la persona denunciante.

Para salvaguardar la más estricta confidencialidad, las personas implicadas en la tramitación de las denuncias firmarán un acuerdo de confidencialidad específico.

Asimismo, se hace constar que el derecho de acceso concedido por la normativa sobre protección de datos de personales se limitará a los datos personales del solicitante, no teniendo acceso en ningún caso la persona denunciada a los datos identificativos de la persona denunciante.

8.4 Gestión de conflictos de interés

En caso de que el Responsable del Sistema Interno de Información o alguno de los miembros del Órgano de Administración de la Sociedad afectada por una denuncia se encuentre incurso en un conflicto de interés, real o potencial, se articularán los mecanismos necesarios para que, en ningún caso, tenga conocimiento de la identidad de la persona denunciante y deberá abstenerse de participar en la gestión de la denuncia, quedando privado del derecho de voto en la adopción de decisiones relacionadas con la tramitación de la denuncia.

Se considera, a título ejemplificativo, que concurre un conflicto de interés en los siguientes casos:

- Estar implicado en los hechos denunciados o tener un interés personal o profesional en los mismos.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, con la persona denunciante o denunciada.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona denunciante o denunciada.

La persona en la que se den algunas de las circunstancias señaladas en el punto anterior lo deberá comunicar, de manera inmediata, al Responsable del Sistema Interno de Información, o bien al Órgano de Administración de la Sociedad afectada por la denuncia, en el caso de tratarse de conflicto de interés con el Responsable del Sistema Interno de Información; quien, en cada caso, resolverá sobre la efectiva existencia de conflicto de interés en el plazo de cinco (5) días hábiles, previos los informes, declaraciones responsables y comprobaciones que considere oportunos.

La falta de comunicación de los posibles conflictos de interés o la no abstención en los casos en que así se haya acordado por el Responsable del Sistema Interno de Información, o por el órgano de administración de la Sociedad afectada por la denuncia si el conflicto deriva del Responsable del Sistema Interno de Información, dará lugar a la responsabilidad de la persona en la que concurra dicho conflicto.

No obstante lo anterior, la actuación de las personas en las que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

8.5 Prohibición de represalias

Se prohíbe rotundamente la adopción de cualquier tipo de acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia, tentativas de represalia, penalización o menoscabo contra aquellas personas que remitan una denuncia que cumpla los presupuestos establecidos en la Política del Sistema Interno de Información y en el presente Protocolo, de buena fe, a través del Canal Ético de **MONTEPINO**.

MONTEPINO articulará los mecanismos y procedimientos necesarios en cada caso concreto para garantizar la indemnidad de la persona denunciante de buena fe, sancionando adecuadamente cualquier tipo de represalia que, en su caso, pudiera sufrir como consecuencias de la denuncia remitida.

Toda persona denunciante que se sienta víctima de un acto de represalia o consecuencias negativas para su empleo por haber presentado una denuncia deberá notificar inmediatamente dichas circunstancias al Responsable del Sistema Interno de Información; o al Órgano de Administración de la Sociedad afectada por la denuncia cuando la potencial represalia pudiera producirse por el Responsable del Sistema Interno de Información, que investigará la denuncia de represalias, de ser necesario, tomará medidas correctivas oportunas.

La persona denunciante gozará de medidas de protección en relación con las posibles represalias que puedan verse articuladas en forma de:

- suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- degradación o denegación de ascensos;
- cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo;
- denegación de formación;
- evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales;
- imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias;
- coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo;
- discriminación, o trato desfavorable o injusto;
- 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;
- no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos;
- inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector;
- terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios;

- anulación de una licencia o permiso;
- referencias médicas o psiquiátricas.

8.6 Denuncias de mala fe

Se entenderá que una denuncia se ha formulado de buena fe cuando esté basada en indicios o creencias razonables y no esté motivada por un ánimo de venganza o de causar un perjuicio a la persona denunciada.

Por el contrario, se tomarán las medidas disciplinarias o de otro tipo que, en cada caso, se estimen oportunas contra aquellas personas que hayan comunicado una denuncia con conocimiento de su falsedad, o manifiesto desprecio a la verdad, o con el único objetivo de causar un perjuicio a la persona denunciada.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales incluidos en la comunicación o denuncia en los términos previstos en el presente Protocolo, así como todos aquellos datos a los que tenga acceso la Sociedad Gestora y/o el *Compliance Officer* en el marco del presente Protocolo de Gestión, Investigación y Respuesta de Denuncias (los “**Datos**”) serán tratados por la Sociedad Gestora en calidad de **Responsable del Tratamiento**, cuyos datos identificativos y de contacto son los siguientes:

- Identidad: VALFONDO GESTIÓN, SL.
- Dirección: C/ Felipe Sanclemente, núm. 26, 3º, 50001, Zaragoza.
- Contacto del Delegado de Protección de Datos:
protecciondatos@valfondo.com

Las personas autorizadas para tratar los datos personales obtenidos a través del Canal Ético se limitan a:

- el Responsable del Sistema Interno de Información de **MONTEPINO** y el órgano de administración de la Sociedad afectada por la denuncia.
- el responsable de la gestión de los recursos humanos, exclusivamente en relación con la gestión medidas disciplinarias;
- los responsable de los servicios legales de MONTEPINO, en el caso de que se inicien acciones legales que correspondan;
- el delegado de protección de datos.
- los asesores e investigadores conforme a lo previsto en este protocolo.

Todas las anteriores personas están contractualmente obligadas a un deber de secreto, reserva y confidencialidad.

Los datos personales tratados en el marco de la gestión del Canal Ético serán limitados a los voluntariamente proporcionados por la persona denunciante, en el caso de denuncias no anónimas, y a los estrictamente necesarios para tramitar las denuncias recibidas y, en su caso, investigar los hechos denunciados conforme a este Protocolo.

Dichos datos serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar, investigar y/o resolver las correspondientes denuncias y para establecer las comunicaciones y notificaciones conforme a este procedimiento. La información obtenida mediante el Canal Ético no será utilizada con una finalidad distinta.

Dichos datos serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar, investigar y/o resolver las correspondientes denuncias y para establecer las comunicaciones y notificaciones conforme a lo previsto en este protocolo. Asimismo, se podrán tratar los Datos con la finalidad de gestionar dudas o consultas en materia de cumplimiento legal y para asesorar a la persona denunciante en el proceso de tramitación de su denuncia.

Las bases jurídicas que legitiman el tratamiento de los Datos en el marco de la gestión del Canal Ético son las que se detallan a continuación:

- La ejecución de la relación laboral con la empresa en los términos y condiciones que se consignan en el contrato que sustenta la relación laboral entre el/la empleado/a y **MONTEPINO**. En concreto el cumplimiento de sus facultades de vigilancia y control previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de Trabajadores;
- El cumplimiento de una obligación legal conforme a lo previsto en 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 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como de la Circular 1/2016, de la Fiscalía General del Estado, que afecta a las denuncias y comunicaciones relativas al delito de prevención de blanqueo de capitales.
- El interés legítimo de MONTEPINO en lo que se refiere a evitar la responsabilidad penal corporativa que le pudiere ser atribuible en virtud de lo previsto en el artículo 31 bis del Código Penal.

Los Datos personales tratados en el marco de la gestión del Canal Ético se conservarán en el sistema del Canal Ético únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y, en su caso, mientras se desarrolle el proceso de investigación y resolución de las denuncias presentadas, y siempre por un plazo máximo de 3 meses desde la denuncia.

No obstante, los Datos personales podrán ser tratados por un plazo superior fuera del sistema del Canal Ético, en caso de que, del resultado del proceso de investigación iniciado con motivo de los hechos denunciados, pudiera derivarse la necesidad de ejercitar las acciones legales oportunas y/o que pudieran dar lugar a la apertura de un proceso judicial, en cuyo caso se conservarán hasta que se obtenga una resolución judicial firme.

Transcurrido el plazo previsto los Datos personales deberán suprimirse o bloquearse fuera del Canal Ético si se conservan de dicho modo con la finalidad de evidenciar, auditar o mejorar el funcionamiento del Canal Ético.

Los Datos personales contenidos en las denuncias no admitidas a trámite, solamente podrán constar de forma anonimizada, es decir sin que haya datos personales asociados a las mismas y sin que proceda la aplicación de bloqueo.

Los Datos personales facilitados a través del Canal no son, en ningún caso, objeto de transferencia internacional de datos.

La información tratada en el contexto de la investigación de una denuncia podrá ser comunicada a asesores legales externos y a los órganos judiciales y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o autoridad administrativa a quien en su caso se traslade el resultado de la investigación, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Las personas cuyos Datos personales sean tratados en el marco de la gestión del Canal Ético podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales en los términos y con el alcance reconocido en cada momento la legislación vigente. dirigiéndose por escrito mediante el envío de una comunicación postal a la atención del Delegado de Protección de Datos, a la dirección indicada anteriormente o electrónica a protecciondatos@valfondo.com.

La solicitud deberá contener expresamente el nombre y apellidos del interesado; copia de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento identificativo valido del interesado o los de su representante en caso de actuar bajo representación, incluyendo en tal caso el título acreditativo de la representación; domicilio a efectos de notificaciones y especificación del objeto de la solicitud o derecho que se ejercita.

Asimismo, en todo momento el interesado puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, como tal Autoridad de Control competente en materia de protección de datos personales, y especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid o a través de la web <https://www.aepd.es>.

En todo caso se informa que:

- Tendrán derecho a obtener confirmación sobre si en **MONTEPINO** se están tratando sus Datos personales o no en el marco de la gestión del Canal Ético, así como a solicitar la rectificación de los Datos inexactos, o en su caso, solicitar su supresión, cuando, entre otros motivos, los Datos ya no sean necesarios para la gestión del Canal Ético.
- Tendrán derecho al acceso a sus datos personales propios. Es decir, a la persona denunciada no se le proporcionará información sobre la identidad de la persona denunciante o informante.
- Cuando la persona denunciante solicite una reunión con el Responsable del Sistema Interno de Información con finalidad de presentar una denuncia, previa información sobre el tratamiento de Datos personales de la persona denunciante y su expreso consentimiento, **MONTEPINO** garantizará la conservación del contenido de la reunión en un formato duradero y accesible que podrá ser comprobado, rectificado y aceptado mediante la firma de la persona denunciante.

En caso de que la persona denunciada ejerza el derecho de oposición se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales con la finalidad informada.

El interesado/a puede ejercitar en todo momento, en los términos establecidos por la legislación vigente, sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos personales

Protocolo de Gestión de denuncias.



Las personas que efectúen una comunicación a través de los canales de comunicación manifiestan y garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a MONTEPINO de cualesquiera responsabilidades que se puedan derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías.
