

PROCEDIMIENTO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



ESTADO DE REVISIÓN/MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

N.º edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión
00	11/11/2023	Edición inicial

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2.1. Contenido del portal	4
2.2. Recepción de la comunicación	8
3. CICLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA	8
4. FLUJOGRAMA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA	9
5. FASES DE INVESTIGACIÓN Y CONCLUSIÓN	10
5.1. Inicio de la Investigación	11
5.2. Equipo Investigador	11
5.3. Acciones de la Investigación	12
5.4. Fase de resolución	12
5.5. Informe de conclusiones	13
6. EXPEDIENTE DE LA DENUNCIA	14
7. CANALES DE COMUNICACIÓN	14
8. INDICADORES	14
9. CONFLICTOS DE INTERESES	14
10. LIBRO REGISTRO DE COMUNICACIONES	15
11. CONFIDENCIALIDAD	15
12. RESPONSABILIDADES	15

1. OBJETO

El objetivo del procedimiento del canal ético es desarrollar la actuación relativa a la recepción y análisis de las comunicaciones recibidas, tendentes a investigar oportuna y exhaustivamente cualquier alegación o sospecha de malas prácticas por parte de la organización, su personal o terceras partes pertinentes.

Este canal busca fomentar una cultura de transparencia, integridad y responsabilidad dentro de una empresa, permitiendo a las personas comunicar preocupaciones de manera anónima o confidencial para que puedan ser abordadas de manera adecuada y se tomen las medidas necesarias para corregir situaciones problemáticas.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La comunicación se realizará a través del formulario puesto a disposición en la propia web de MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR.

El informante, tendrá que rellenar el formulario de denuncia que está a su disposición en la web corporativa: <http://www.cauchosiscar.com>.

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del canal ético.

Antes de formalizar la denuncia, se deberá confirmar la comunicación, introduciendo un texto de verificación mediante código CATPCHA con el objetivo de evitar cualquier registro falso dentro del canal de denuncia.

En el propio formulario, se pone a disposición del denunciante las disposiciones normativas vigentes que garantizan la protección de sus datos durante el tratamiento de los mismos, así como el ejercicio de derechos sobre ellos (acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento, entre otros).

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

2.1. Contenido del portal

CANAL ÉTICO

Todas las comunicaciones recibidas se tratarán de acuerdo a los principios de respeto, confidencialidad, fundamento y exhaustividad, y se rige por un procedimiento de tramitación y repetición de comunicaciones recibidas.

La denuncia podrá realizarse tanto de forma anónima como personal, dejándolo a elección del informante.

➔ Realizar una denuncia y datos a facilitar:

Idioma: Español

Nombre: (optativo)

Email: (optativo)

Teléfono: (opcional)

Asunto: (opcional)

Mensaje: (obligatorio)

Aceptación del Aviso Legal y la Política de Privacidad: (obligatorio)
--

*Te recordamos que el delito por denuncia falsa se recoge en el Título XX (Delitos contra la Administración de Justicia), Capítulo V (de la acusación y denuncia falsas y de la simulación de delitos), artículo 456 del Código Penal. Concretamente, la definición de este hecho punible se encuentra en el primer apartado de dicho precepto:

“Los que, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, imputaren a alguna persona hechos que, de ser ciertos, constituirán infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial o administrativo que tenga el deber de proceder a su averiguación (...)” Artículo 456.1 del Código Penal

A través del Canal Ético, no se gestionan consultas o reclamaciones de carácter comercial. Para ello, se disponen los correspondientes teléfonos y herramientas de atención al cliente.

Preguntas frecuentes:

➡ ¿Qué es el Canal Ético?

El canal ético es una herramienta que permite a los/as empleados/as y a otras personas alertar confidencialmente a la organización sobre sospechas de mala conducta.

Se trata de un Canal accesible a empleados y grupos de interés que ofrece la posibilidad de denunciar de forma anónima o personal, no sólo, cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de los que tengan conocimiento, sino también sobre sospechas, dudas o sugerencias relacionadas con aspectos del funcionamiento de la organización.

Todas las consultas y denuncias serán tratadas con la máxima confidencialidad, privacidad y seguridad, pudiendo realizarse de forma anónima. (opcional).

➡ ¿Qué tipo de situaciones se pueden comunicar?

- **Denuncias:** Cualquier presunta irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas; incluidas también las eventuales irregularidades relativas a

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

temas contables, cuestiones relativas a auditoría y/o aspectos relacionados con el control interno sobre el reporte financiero.

- **Dudas/sugerencias:** cualquier posible incidencia, sugerencia de mejora, mera sospecha o dilema ético que se le pueda presentar, en relación siempre a la actividad de negocio relacionada con la organización., quedando EXCLUIDOS de este canal, las reclamaciones comerciales, peticiones de empleo, así como, mensajes publicitarios.

➡ ¿Cuáles son las temáticas sobre las que se puede consultar o denunciar?

- **Accesibilidad;** La accesibilidad es garantizar la eliminación de barreras a la hora entrar o acceder a un sitio, o utilizar un servicio.
- **Cadena de Suministro;** es el conjunto de actividades, instalaciones y medios de distribución necesarios para llevar a cabo el proceso de venta de un producto en su totalidad. Esto es, desde la búsqueda de materias primas su posterior transformación y hasta la fabricación, transporte y entrega al consumidor final.
- **Derechos Humanos;** Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. En esta categoría se incluyen la protección a los derechos laborales.
- **Recursos Humanos;** cualquier cuestión que pueda estar relacionada con la diversidad laboral, como un elemento que busca hacer más productivas a las empresas mediante contratación de talento sin importar la procedencia, nacionalidad o etnia a la cual pertenezca, la edad, la orientación sexual o la identidad de género.
- **Integridad;** honestidad, respeto y transparencia en las interacciones profesionales. Se considera íntegro a aquello que se ciñe a la veracidad y transparencia de las acciones personales y profesionales, por tanto, se opone a la falsedad o el engaño.
- **Innovación Sostenible;** impacto positivo en el medio ambiente y en la sociedad, empleando la tecnología para su implantación.

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

- **Libertad de Expresión;** libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas, ya sea oralmente, por escrito, o a través de las nuevas tecnologías de la información, libre de censura en todas sus formas.
- **Medio Ambiente y Ecoeficiencia;** se basa en la protección a nuestro planeta mediante una ecoeficiencia, que se define como proporcionar bienes y servicios a un precio competitivo, satisfaciendo las necesidades humanas y la calidad de vida, al tiempo que se reduce progresivamente el impacto ambiental y la intensidad de la utilización de recursos a lo largo del ciclo de vida, hasta un nivel compatible con la capacidad estimada que puede soportar el Planeta.
- **Privacidad;** La privacidad y protección de datos es un derecho fundamental de toda persona a tener el control de aquellos datos que puedan identificarla personalmente.
- **Derechos relacionados con los menores de 18 años.** Derecho de protección, como el derecho a la vida, a la convivencia familiar o contra todo tipo de abuso, violencia o explotación laboral.

➔ **Situaciones susceptibles de ser denunciadas**

Las diferentes situaciones susceptibles de ser denunciadas pueden clasificarse conforme a las siguientes categorías:

- Conflicto laboral
- Condiciones laborales
- Privacidad/Seguridad de la información
- Actos contrarios a la integridad de la empresa
- Fraude patrimonial
- Trato de favor
- Reporte financiero
- Incumplimiento legal/normativo

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

2.2. Recepción de la comunicación

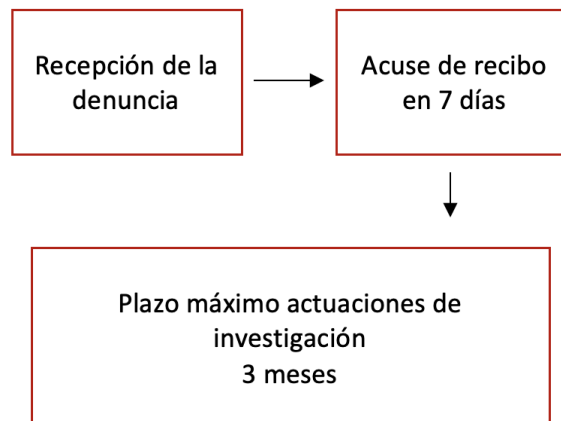
Tras la recepción de la denuncia se dará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción.

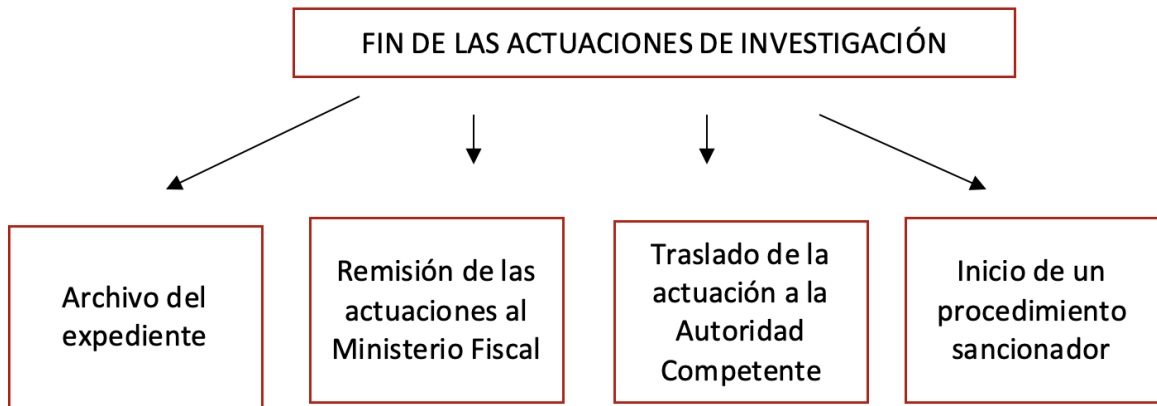
Una vez estimada la denuncia, se procederá al análisis de los hechos, recabando toda la información posible que pueda ayudar a la resolución de los hechos.

La función responsable de este proceso recae en el Responsable del Sistema Interno de Información, que asume Jessica Velasco.

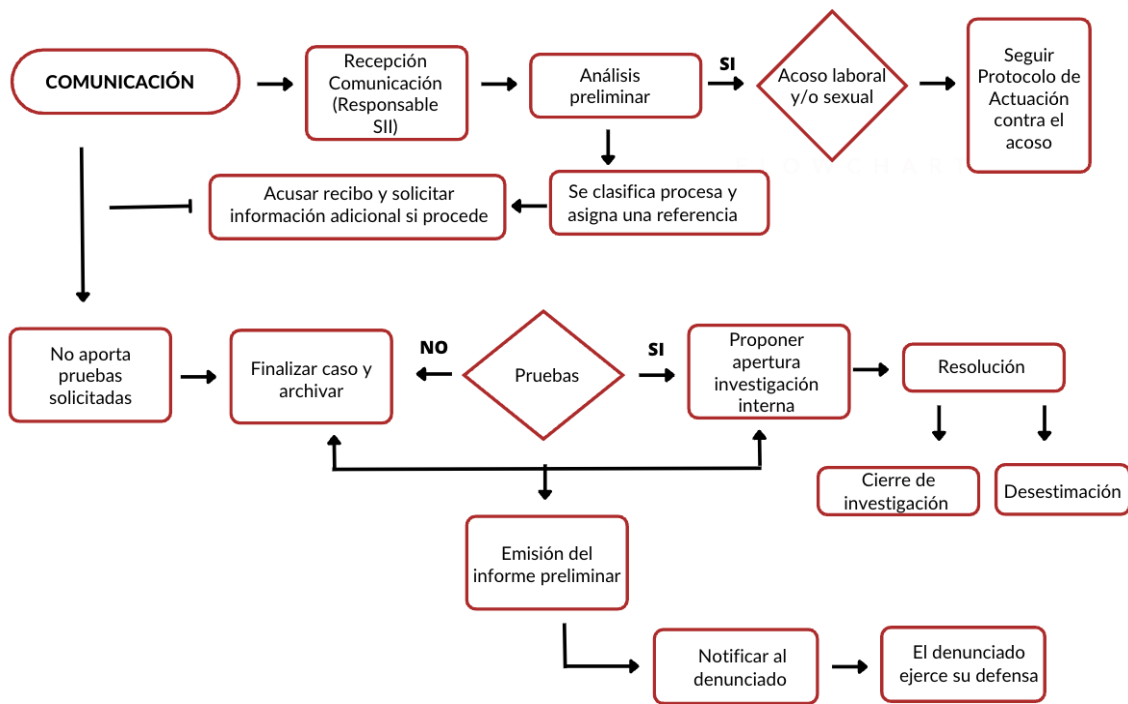
El plazo para realizar las investigaciones es de 3 meses, pudiéndose prorrogar otros 3 meses más.

3. CICLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA





4. FLUJOGRAMA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA



El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

5. FASES DE INVESTIGACIÓN Y CONCLUSIÓN

- **Fase de investigación:** Esta fase comprende la recepción y evaluación inicial de la denuncia, hasta la investigación de los hechos denunciados y la recopilación de evidencias que aporten validez a los hechos denunciados.
- **Fase de Conclusiones:** Esta fase comprende el análisis de las evidencias, pruebas aportadas y la posterior redacción del informe, por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, con las eventuales propuestas de las medidas sancionadoras.

Es importante que el informante o denunciante aporte detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, para que el Responsable del Sistema Interno de Información pueda realizar un análisis preliminar del contenido.

Dicho análisis, podrá generar los siguientes resultados:

- **Admisión de la denuncia:** Los hechos descritos son hechos denunciables que pueden suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores de MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR.
- **Inadmisión de la denuncia:** Los hechos descritos son de una naturaleza distinta a los que pueden ser denunciados a través del canal ético, o son infundados y por ello se procede o bien a su archivo, o bien a referenciarle al área más adecuado para su tratamiento.

En ambos casos, el Responsable del Sistema Interno de información, deberá informar, de forma escrita, al denunciante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la denuncia, excepto si se hubiera utilizado el Canal de Denuncias para un uso inadecuado y no fuera necesario informar al denunciante del área más adecuada para tratar su comunicación.

5.1. Inicio de la Investigación

El Responsable del Sistema Interno de Información, una vez evaluada y admitida la denuncia, procederá a la elaboración de un expediente de apertura sobre la denuncia en investigación, dicho expediente contendrá:

- Información descriptiva de la denuncia, indicando fecha de recepción.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- Personas afectadas.
- Proposición de medias de urgencia a corto plazo, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente.

El objetivo del expediente de apertura es recabar la máxima trazabilidad del proceso de investigación, en caso de que la denuncia pueda ser requerida por cualquier autoridad judicial competente.

5.2. Equipo Investigador

El equipo investigador está conformado por el Responsable del Sistema Interno de Información y por las personas en quien deba delegar, siempre con las debidas garantías de confidencialidad y resto de principios de actuación, quienes se encargarán de la investigación y de la recolección de evidencias de la denuncia.

En el transcurso de la investigación, se podrá recurrir a otras áreas de la Organización para desarrollar de forma efectiva la reclamación de pruebas y análisis que permita contrastar los hechos denunciados, siempre con la máxima confidencialidad y discreción.

Por último, en caso de encontrarse alguna incompatibilidad de un miembro con la investigación en curso, este miembro deberá ser excluido de la investigación para prevenir posibles conflictos de interés.

5.3. Acciones de la Investigación

El Responsable del Sistema Interno de Información emprenderá, si lo considera necesario, acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información adicional para tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al denunciante para mejorar el proceso de investigación.
- Concertar entrevistas con las personas implicadas.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con la Organización, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Acudir a un experto externo independiente.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación, respetando la normativa vigente en Protección de Datos.
- La investigación consistirá, en todo momento, de un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de las mismas.

El proceso de investigación durará como máximo 3 meses (prorrogables otros 3 meses más) desde el día en que se reciba la denuncia.

5.4. Fase de resolución

Una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, se cierra la fase de investigación y se procede a la toma de decisiones acerca de la comunicación analizada, proponiendo a la Dirección, las medidas que se deberán adoptar; las mismas podrán ser:

- **Denuncia no procedente:** En el supuesto en el que la investigación de los hechos comunicados se manifieste la ausencia de incumplimiento. Se informará al denunciante y al denunciado de dicha decisión, junto con los motivos que sustentan la decisión.

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

- **Denuncia procedente:** En el supuesto que se pruebe que los hechos denunciados son ciertos, se deberá proceder a detallar las acciones que sustentan dicha conclusión. El régimen sancionador se aplicará de conformidad con el Convenio Colectivo de MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que se hayan contraído, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos.
- El Responsable del Sistema Interno de Información deberá informar al denunciante y en particular al denunciado para ofrecerle posibilidad de defensa.

5.5. Informe de conclusiones

El Responsable del Sistema Interno de Información, elaborará un informe de conclusiones reflejando el resultado de toda la fase de investigación. El informe de conclusiones contendrá:

- **Aspectos técnicos:** Título, autor, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- **Antecedentes del expediente:** Hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- **Objeto de la investigación y su finalidad.**
- **Actuaciones, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.**
- **Conclusiones determinadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.**
- **Propuestas de medidas sancionadoras.**

El Responsable del Sistema Interno de Información recogerá dichas conclusiones de manera clara y concisa. Además, si existiera alguna limitación en el transcurso de la investigación, debe quedar reflejado en el informe.

6. EXPEDIENTE DE LA DENUNCIA

En cuanto al expediente de la denuncia, el mismo contendrá: los datos del denunciante (si los aporta voluntariamente en la denuncia) y los datos del presunto infractor (si constan); si los hay, datos de testigos; el hecho denunciado; pruebas aportadas; la valoración sobre la trascendencia y gravedad del incumplimiento; así como la decisión final.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

Desde MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR hemos habilitado el siguiente canal para comunicar quejas, incidencias y denuncias relativas al incumplimiento del Código Ético, las Políticas, su Sistema de Gestión, y demás normativa interna, o en relación con incumplimientos de la legalidad vigente:

A través del formulario de contacto de la web de MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR.

8. INDICADORES

Del Procedimiento del Canal de Denuncias, se obtendrán los indicadores referentes al número de denuncias recibidas; el número de denuncias archivadas; el número de denuncias investigadas; el número de denuncias externas y el número de denuncias internas.

9. CONFLICTOS DE INTERESES

Si la persona responsable de la recepción e investigación de la denuncia entrara en conflicto de intereses con la misma, desde la Dirección de MOLDEADOS DE CAUCHO ÍSCAR se nombrará a otra persona distinta con conocimientos suficientes en la materia,

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

para que, mediante los procedimientos establecidos para ello, analice e investigue la denuncia recibida.

10. LIBRO REGISTRO DE COMUNICACIONES

Dentro del Sistema Interno de información, contamos con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas hayan tenido lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

11. CONFIDENCIALIDAD

Se mantendrá en todo momento la confidencialidad de la denuncia recibida y de los datos en ella contenida.

La información y los datos recabados estarán a disposición de las autoridades que los soliciten en el curso del procedimiento administrativo o judicial.

12. RESPONSABILIDADES

- **Administrador del canal de denuncias:** Esta persona o equipo suele ser responsable de gestionar y supervisar el funcionamiento del canal de denuncias. Sus responsabilidades incluyen asegurar que el sistema esté operativo, promover su uso apropiado, mantener la confidencialidad y analizar los informes recibidos para tomar las acciones correspondientes.
- **Empleados y partes interesadas:** Tienen la responsabilidad de utilizar el canal de denuncias de manera ética y responsable, informando sobre conductas inapropiadas o violaciones a las políticas de la empresa. Esto implica proporcionar información precisa y relevante sobre las denuncias y cooperar en caso de necesitar más detalles durante una investigación.
- **Equipo de respuesta o comité ético:** Algunas empresas designan un equipo o comité encargado de revisar y actuar sobre las denuncias recibidas. Su responsabilidad incluye evaluar la gravedad de las denuncias, iniciar investigaciones, tomar decisiones adecuadas y garantizar que se sigan los procedimientos establecidos.

El presente documento es estrictamente privado y confidencial. Para uso exclusivo del destinatario.

- **Recursos Humanos, Legal o Ética:** Estos departamentos suelen estar involucrados en el proceso de investigación y resolución de las denuncias. Pueden ser consultados para brindar orientación legal, manejar sanciones disciplinarias o tomar medidas correctivas según sea necesario.
- **Confidencialidad y protección de datos:** Todos los involucrados en el proceso tienen la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información proporcionada en las denuncias. La protección de datos personales y la privacidad de los denunciantes son fundamentales.
- **Seguimiento y reporte:** Es responsabilidad del equipo a cargo del canal de denuncias realizar un seguimiento adecuado de las denuncias, mantener a los interesados informados sobre el progreso de las investigaciones y generar informes periódicos sobre las actividades y resultados del sistema de denuncias.

Establecer y mantener estas responsabilidades claras dentro del procedimiento del canal de denuncias es fundamental para garantizar que se aborden las preocupaciones de manera eficiente y justa, promoviendo una cultura organizacional ética y transparente.