

DISTRISANTIAGO PAPELERÍA S.L.

ANEXO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es reglamentar el modo de funcionamiento del Sistema Interno de Información (en adelante, el **“Canal Interno de Información”**) por medio del que se podrá comunicar, de forma segura y totalmente confidencial, cualquier tipo de irregularidad cometida en el seno de DISTRISANTIAGO PAPELERÍA S.L., o en su ámbito de actuación, que pudiera suponer el incumplimiento de la Ley (nacional o internacional), Manual de Cumplimiento Normativo, Código Ético, Código de Conducta de Proveedores, Derechos humanos, medio ambiente, la salud y seguridad pública, las prácticas laborales seguras, así como demás normativa interna o externa a la que el mismo se encuentre sometido (en adelante, **“Ámbito material del canal interno de información”**).

II. FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO

El Canal **Interno de Información de Denuncias**, surge en el ámbito de los modelos de Prevención de Delitos, Sistemas de Responsabilidad Social Corporativa y Buen Gobierno, así como de las recientes normativas (nacionales y comunitarias) en materia de Diligencia Debida en la Cadena de Suministro, como el instrumento habilitado por la empresa para recibir la denuncia de irregularidades cometidas en el marco de su actividad.

La necesidad de su implementación se extrae de varias normativas nacionales, en particular en España, la “Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal” y la “Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015”.

Por último, también resulta de lo dispuesto 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 por la que se transpone al derecho español la Directiva (UE) 1937/2019 de 23 de octubre de 2019”, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (Directiva *Whistleblower*).

III. FORMA DE COMUNICACIÓN

La recepción y gestión de las comunicaciones recibidas a través de este canal será competencia del Responsable del Sistema.

Se aceptarán tanto comunicaciones en las que se identifique el emisor como aquellas anónimas, preservándose en todo momento el tratamiento confidencial de las mismas.

El Denunciante, así como aquellas personas involucradas en la investigación de los hechos denunciados, tienen la obligación de colaborar con la investigación y se comprometen a guardar secreto sobre la comunicación formulada, así como sobre la identidad de la persona o personas a las que se refiere en la comunicación y de los hechos y documentación objeto de la misma.

Las comunicaciones deberán realizarse bajo el principio de la buena fe. No se podrá emplear este Canal bajo motivos ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe.

En caso de confirmarse que el Denunciante hubiera formulado una comunicación de mala fe, DISTRISANTIAGO PAPELERÍA S.L.. se reserva el derecho de emprender cuantas acciones internas y/o legales considere oportunas.

Cualquier comunicación deberá contener, al menos la siguiente información:

- Descripción detallada de los hechos denunciados,
- Fecha y lugar en el que se han producido los hechos
- Personas involucradas en los hechos
- Tipo de infracción denunciada
- Documentación justificativa de la denuncia
- En su caso, datos de identificación del denunciante y datos del contacto a efecto de notificaciones

La presentación de una denuncia se realizará a través de los siguientes canales alternativos:

~~○ Por correo postal dirigido a:~~

~~A LA ATENCIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
DISTRISANTIAGO PAPELERÍA S.L.~~

~~VÍA PASTEUR,10 (POLÍG. INDUSTRIAL DEL TAMBRE)~~

~~15890 SANTIAGO DE COMPOSTELA~~

~~○ Por correo electrónico al buzón: PONER DIRECCIÓN DE CORREO ESPECÍFICO.~~

- A través de l canal interno disponible en la página web de Distrisanrtiago. La (url) dirección de acceso en internet, es la siguiente: www.distrisantiago.es/canalinterno (incluir url de acceso, ahora mismo está en proceso)

A través de esta dirección el informante podrá:

- 1º) Registrar una denuncia de manera anónima. Para ello pulsaría el botón “Quiero informar de forma anónima”
- 2º) Registrar una denuncia con su correo electrónico, garantizando la absoluta confidencialidad en nuestras comunicaciones. Para ello pulsaría en “Registrarme”.
- 3º) Consultar o modificar una denuncia ya realizada. Para ello indicaría “correo electrónico o identificador anónimo” y “contraseña” y pulsaría en “Acceder”.
- ~~El Denunciante podrá formular comunicaciones~~ También a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o a través de las autoridades nacionales u órganos autonómicos o de la Unión Europea correspondientes, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

IV. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL CANAL DE DENUNCIAS

La recepción, tramitación y resolución de las denuncias formalizadas conllevarán la aplicación de los principios y garantías siguientes:

- Garantizar la confidencialidad, anonimato e indemnidad del denunciante que actúa de buena fe a través del canal interno de información.
- Garantizar la confidencialidad, anonimato e indemnidad de las personas que hayan prestado su colaboración para la resolución de una denuncia y hayan actuado de buena fe.
- Garantizar que no se adopta ninguna represalia, directa o indirecta, contra aquellas personas que, de buena fe, hubieran formulado una denuncia relativa a una infracción, o colaborado para su resolución.
- Mantener la confidencialidad de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que le sea exigida dicha información por una autoridad administrativa o judicial.
- Proporcionar una respuesta de forma temprana y eficaz con el objeto de poner fin a las irregularidades o prevenir que se lleven a cabo.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar la vulneración de derechos fundamentales, así como procurar una correcta custodia de la información obtenida.
- Garantizar la protección de los datos de carácter personal, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

V. RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

I. RECEPCIÓN Y ACUSE DE RECIBO

Una vez recibida una denuncia a través del canal interno de información, se procederá a emitir acuse de recibo de la misma al denunciante en un plazo no superior a siete (7) días naturales a contar desde la recepción.

II. ADMISIÓN A TRÁMITE

Admitida a trámite una denuncia, se realizará un análisis inicial de los hechos denunciados con el objeto de determinar la veracidad, relevancia, objetividad y claridad de los mismos.

El Responsable del Sistema de Información, a los efectos de determinar la admisión a trámite de la denuncia, podrá requerir al denunciante, si este se hubiese identificado, que la aclare o complemente, aportando toda aquella documentación y/o información que pudieran ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular.

Realizado el análisis inicial, El Responsable del Sistema de Información podrá:

- **Admitir la denuncia** y continuar los trámites de investigación.
- **Inadmitir la denuncia** y proceder al archivo del expediente por alguna de las siguientes causas:
 - a. La irregularidad comunicada no se encuentra comprendida dentro del ámbito material del canal interno de información.
 - b. La descripción de hechos es genérica, imprecisa e incompleta.
 - c. La información facilitada no cumple con los requisitos de veracidad, relevancia, objetividad y claridad.

La admisión o inadmisión y archivo de la denuncia, de haberse identificado el denunciante, se comunicará al Denunciante. Todo ello sin perjuicio de que, si resultasen indicios de la

existencia de cualquiera otra infracción, se pudieran poner en conocimiento los hechos al departamento funcional correspondiente.

VI. TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se deberá iniciar a la mayor brevedad posible, no pudiendo prolongarse por un plazo superior a tres (3) meses a contar desde el acuse de recibo de la denuncia, salvo en los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

En el caso de que la denuncia se dirigiera contra el Responsable del Sistema de Información, éste no podrá participar en la resolución del expediente.

El desarrollo de la investigación se efectuará en aplicación de los principios y garantías del canal interno de información, referidos anteriormente en el *apartado IV*.

El Denunciante, en cualquier momento, podrá conocer el estado su denuncia, **accediendo al canal interno de información de Distrisantiago. La (url) dirección de acceso en internet, es la siguiente: www.distrisantiago.es/canalinterno (incluir url de acceso, ahora mismo está en proceso).**

Si la denuncia se realiza de forma anónima, el sistema generará para el denunciante, de forma automática, un usuario y el propio denunciante creará su contraseña. Con estos datos, el denunciante tendrá acceso al expediente; todo ello sin poner-salvo-que-ello-pueda-poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Si el denunciante realiza la denuncia mediante la identificación de su correo electrónico, el propio denunciante generará su contraseña y le llegará, a su correo electrónico, un correo de confirmación de registro. Identificándose con el correo electrónico y contraseña, tendrá acceso al expediente, garantizando la confidencialidad de la comunicación.

~~Los denunciante deberán registrase con un usuario y clave y presentar una denuncia o su información...~~

~~dirigiendo una comunicación a la dirección postal o correo electrónico del canal interno de información, indicados anteriormente. En dicha comunicación deberá indicar el número identificador de la denuncia obtenido con el justificante de recepción de la misma.~~

En el caso de denunciantes anónimos, con el fin de evitar la identificación del mismo, dicha comunicación se deberá remitir desde una dirección de correo electrónico que no identifique al propio denunciante.

VII. CONCLUSIONES Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez concluida la investigación y el resultado de la misma, el Responsable del Sistema adoptará la resolución que proceda.

En el caso de que la irregularidad denunciada, fuera constitutiva de delito de cualquier clase, El Responsable del Sistema comunicará el hecho a las autoridades competentes.

La decisión y medidas finalmente adoptadas en relación con los hechos denunciados serán notificadas al denunciante, salvo que las circunstancias del caso no aconsejen dicha comunicación

para salvaguardar la investigación judicial o policial o de cualquier otra índole que pudiera tener que llevarse a cabo.

VIII. PROTECCIÓN DE DATOS

La protección de datos personales asociados al SISTEMA DE INFORMACIÓN se regirá por lo dispuesto en el TÍTULO VI de la LEY 2/2023.

IX. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

Este procedimiento entrará en vigor a partir del día siguiente a la fecha de aprobación por el Órgano de Administración.

En Santiago de Compostela, a 20 de noviembre de 2023

Fdo. Rafael Rey Díaz

Administrador Solidario

Por la representación de los trabajadores