

GEFISCAL

 INTERNATIONAL MEMBER OF ETL GLOBAL

**Reglamento / política y
procedimiento del sistema
interno de información
(canal de denuncias)
de la compañía**

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Ámbito de aplicación	4
4. Principios reguladores del canal ético	5
5. Órgano responsable del sistema interno de información	6
6. Identificación de los canales internos de información	7
7. Régimen de derechos y garantías	8
8. Actuación ante informaciones no relevantes, veraces o de mala fe	10
9. Requisitos de la comunicación o denuncia	11
10. Procedimiento de gestión de comunicaciones	11
11. Aprobación, entrada en vigor, difusión y actualización del canal de denuncias	15

1. Introducción

La aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, ha supuesto la incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019. Esta norma se articula en torno a la colaboración ciudadana como elemento esencial para garantizar la eficacia del Derecho y la prevención de conductas ilícitas en el ámbito público y privado.

La Ley 2/2023 persigue dos objetivos fundamentales: (i) otorgar una protección adecuada frente a cualquier tipo de represalia a las personas que informen sobre acciones u omisiones constitutivas de infracción del ordenamiento jurídico; y (ii) fortalecer la cultura de la información y del cumplimiento mediante la implantación de sistemas internos eficaces, confidenciales y seguros de comunicación.

De conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, el Sistema Interno de Información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en la norma y están obligadas a disponer de un Sistema Interno de Información las personas jurídicas del sector privado que tengan contratados cincuenta o más trabajadores.

Asimismo, el artículo 26 bis de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, exige a los sujetos obligados por la Ley a disponer de procedimientos internos que permitan a empleados, directivos o agentes comunicar, incluso de forma anónima, posibles incumplimientos normativos.

En cumplimiento de este marco normativo, “Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L.” como sujeto legalmente obligado, implanta en los términos previstos en la normativa vigente su Sistema Interno de Información (SII) como cauce preferente para comunicar, dentro de la organización, aquellas conductas que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves, incluyendo las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

Con esta implantación, la entidad no solo da cumplimiento a una obligación legal, sino que refuerza su compromiso con la transparencia, la ética empresarial, la prevención de riesgos y la consolidación de una cultura de cumplimiento normativo, garantizando en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones y la protección efectiva de las personas informantes frente a cualquier represalia.

El sistema integra, el Canal Interno de Información, el Responsable del Sistema, el procedimiento de gestión y tramitación de comunicaciones e incluye las garantías y los aspectos mínimos que ha de satisfacer el sistema, incluida la confidencialidad aplicable a las informaciones, el tratamiento de datos de carácter personal y la publicidad.

2. Objetivo

El canal interno de información se configura como el canal preferente para que las personas físicas incluidas en el ámbito personal de aplicación, que obtuvieran información en un contexto laboral o profesional, puedan informar sobre las acciones u omisiones previstas en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, es decir, infracciones administrativas y penales graves o muy graves del ordenamiento jurídico español y aquellas incluidas en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

El objetivo de la Política y Procedimiento del Sistema Interno de Información es desarrollar los principios generales que rigen el sistema y regular el funcionamiento y la tramitación de las comunicaciones recibidas a través de los canales internos integrados en el Sistema Interno de Información (Canal de Denuncia) de Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L.

3. Ámbito de aplicación

3.1. Ámbito de Aplicación Personal

La Política y Procedimiento del Sistema Interno de Información es aplicable a todas las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral o profesional con Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L., incluyendo, entre otros a:

- Trabajadores por cuenta ajena o hayan tenido en el pasado la condición de trabajador por cuenta ajena.
- Los socios y/o accionistas.
- Administradores, miembros de los órganos de administración y Directivos.
- Personas en prácticas o en formación y candidatos en procesos de selección.
- Colaboradores externos, proveedores y autónomos vinculados a la empresa (mediante contratos mercantiles, contratos de servicios profesionales o similares).

3.2. Ámbito Material de Aplicación.

El Sistema Interno de Información podrá utilizarse para denunciar o comunicar las siguientes conductas:

- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea.
- Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Deberán también denunciar o comunicar cualquier indicio razonable de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario al Código de Conducta o a la normativa interna.

Quedan excluidas las quejas o conflictos estrictamente laborales que cuenten con un procedimiento específico diferente, salvo que puedan constituir una infracción legal.

4. Principios Reguladores Del Canal Ético

El Sistema Interno de Información se rige por los siguientes principios:

1. Garantía de acceso: El Sistema Interno de Información garantiza a todas las personas referidas en el ámbito de aplicación personal, la posibilidad de comunicar información sobre las posibles infracciones descritas incluidas en el ámbito de aplicación material, de las que tengan información o constancia.

2. Seguridad y Confidencialidad: El Sistema Interno de Información se gestiona de forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación o denuncia y de la tramitación de esta.

La identidad de la persona que realiza la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y, por tanto, no será revelada, sin su consentimiento, a la persona o personas afectadas, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

No obstante, los datos de las personas que realizan la comunicación podrán ser facilitados a autoridades administrativas o judiciales competentes, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación. La cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

3. Protección de datos personales: Se garantiza la protección de datos personales, impidiendo el acceso a la información contenida en el Sistema Interno de Información por personas no autorizadas.

4. Imparcialidad: El órgano responsable del sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos, sin que pueda recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y gestionando, en su caso, los posibles conflictos de interés.

5. Protección del informante y garantía de no represalia: El Sistema Interno de Información garantiza la protección del informante frente a posibles represalias directas o indirectas relacionadas con la presentación de una comunicación en el ámbito del Sistema.

6. Derechos de la persona afectada: Durante la tramitación y especialmente en el proceso de investigación y comprobación de los hechos comunicados, se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas.

La persona afectada por la denuncia o comunicación tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. La comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

7. Buena fe: Las comunicaciones y denuncias deberán ser efectuadas de buena fe. Se prohíbe la presentación de comunicaciones y denuncias vinculadas a conflictos interpersonales o que se basen en intención de difamación o perjuicio a otra persona.

Se considerará denuncia falsa aquella que no se base en hechos o indicios razonables de un comportamiento irregular o sea presentada de forma consciente con datos falsos o deliberadamente tergiversados.

Si como resultado de la investigación, se comprueba que una denuncia ha sido presentada de mala fe, se evaluará si el informante mantiene relación laboral o contractual con la organización. En su caso, se informará al Departamento de Recursos Humanos, para que proponga las medidas disciplinarias que correspondan y elevará la propuesta a la Dirección para que adopte la decisión conforme al marco laboral vigente.

5. Órgano responsable del sistema interno de información

1. El Responsable del Sistema Interno de Información de Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L. será un órgano colegiado que se denominará "Comité de Ética y Cumplimiento" designado formalmente por el Órgano de Administración y estará compuesto por un mínimo de dos y un máximo de cinco miembros, seleccionados en atención a su competencia profesional, integridad, independencia y conocimiento en materia de cumplimiento normativo y/o gestión empresarial.

2. El Comité de Ética actuará con plena independencia, autonomía y objetividad, garantizando en todo momento la ausencia de conflictos de interés, la separación funcional respecto de los órganos de dirección en la gestión de las comunicaciones, la disponibilidad de medios personales y materiales adecuados y, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

En caso de que alguno de sus miembros pudiera estar afectado por un conflicto de interés en relación con una comunicación concreta, deberá abstenerse de intervenir en su tramitación.

3. El órgano colegiado (Comité de Ética), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.2 de la Ley 2/2023, de 20 de Febrero, deberá delegar en uno de sus miembros (en adelante, el "Gestor del Sistema") las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de los expedientes de investigación.

Serán funciones del Gestor del SII, las siguientes:

- Recibir, registrar y custodiar las comunicaciones o informaciones que se presenten a través de los canales habilitados, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad.
- Acusar recibo de la comunicación en los plazos legalmente establecidos y mantener, cuando resulte posible, la comunicación con el informante, incluyendo la solicitud de información adicional cuando proceda.

- Evaluar la procedencia de la comunicación y acordar su admisión o inadmisión de conformidad con los criterios establecidos en la normativa interna aplicable.
- Llevar a cabo la instrucción de los expedientes mediante la realización de cuantas actuaciones resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo la recopilación de documentación, la realización de entrevistas y cualquier otra diligencia pertinente, con pleno respeto a los derechos de las personas afectadas.
- Elaborar informe motivado sobre el resultado de la investigación, incluyendo, en su caso, propuestas de actuación o medidas a adoptar, para su elevación al Comité de Ética y Cumplimiento cuando proceda.
- Velar por el cumplimiento de los plazos legalmente establecidos y realizar el seguimiento de los expedientes hasta su conclusión.
- Impulsar la ejecución de las decisiones adoptadas, coordinándose con las áreas o departamentos competentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Comité.
- Garantizar la adecuada conservación, archivo y protección de la documentación e información generada en el marco del Sistema Interno de Información, de conformidad con la normativa aplicable.

4. El Comité podrá contar con asesoramiento técnico interno o externo especializado (jurídico, laboral, financiero u otros), cuando la naturaleza de los hechos así lo requiera, manteniendo en todo momento la supervisión directa del procedimiento y garantizando la confidencialidad de la información tratada.

6. Identificación de los canales internos de información

Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L. pone a disposición de las personas incluidas en el ámbito de aplicación personal los siguientes Canales Internos de Información, accesibles, seguros y confidenciales:

a) Canal web: A través de la plataforma habilitada en la página web corporativa de la empresa, accesible desde el apartado específico “Canal Interno de Información” o “Canal Denuncia”. Este canal permite la presentación de comunicaciones por escrito, con posibilidad de adjuntar documentación, y garantiza la confidencialidad de la identidad del informante, así como la posibilidad de realizar comunicaciones anónimas si así se desea.

b) Correo electrónico específico: Mediante la dirección de correo electrónico habilitada exclusivamente para la gestión del Canal Interno de Información: canaldenuncias@gefiscal.es. El acceso a esta cuenta estará restringido únicamente a los miembros del Comité de Ética.

c) Correo postal, dirigido al **Comité de Ética** responsable del sistema, remitiendo la denuncia y, en su caso, la documentación que aporte, en sobre cerrado a la siguiente dirección: **Calle San Pedro de Alcántara, número 6 (CP 10001 Cáceres) Edificio GEFISCAL.**

d) Comparecencia personal ante el Comité de Ética, previa solicitud de reunión presencial a través del correo electrónico canaldedenuncias@gefiscal.es

Solicitada la comparecencia, la persona informante será citada dentro de un plazo máximo de siete días hábiles.

Las conversaciones se desarrollarán en una ubicación o espacio físico donde se garantizará la confidencialidad y (i) podrán ser grabadas, previo consentimiento del informante, al que se le informará de sus derechos conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal o, (ii) bien documentadas mediante acta fiel de la conversación, ofreciendo siempre al informante la posibilidad de revisar, rectificar y validar mediante firma el contenido transcrito.

7. Régimen de derechos y garantías del sistema

El Sistema Interno de Información garantiza la protección efectiva de la persona informante que comunique, de buena fe, hechos o conductas susceptibles de constituir infracciones normativas o actos contrarios a la legalidad o a la normativa interna de la entidad.

La protección se aplicará siempre que existan motivos razonables para considerar que la información comunicada es veraz en el momento de la comunicación, con independencia de que posteriormente se confirme o no la misma.

7.1. Derechos de las personas informantes

Las personas informantes serán debidamente informadas de las garantías que le asisten, entre las que se encuentran las siguientes:

- Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas, salvo en las excepciones previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones.
- Recibir acuse de recibo de la comunicación en el plazo no superior de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- Recibir información por escrito sobre el resultado del trámite de admisión de la información.

- Recibir información por escrito del resultado de las investigaciones en el plazo máximo de 3 meses desde la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en los que, por acuerdo motivado, podrá ampliarse el plazo hasta un máximo de tres meses adicionales. Dicho acuerdo será notificado a la persona informante.
- A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación.
- A ser informada sobre la identidad de la persona responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento y la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los arts. 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- A la supresión de sus datos, transcurridos tres meses desde la finalización del procedimiento de investigación o archivo de las actuaciones, salvo que la información recibida conlleve la apertura de un procedimiento penal o disciplinario, caso en el cual el plazo comenzará a contar desde que recaiga sentencia o resolución administrativa en dichos procedimientos.
- A la prohibición de cualquier forma o tipo de represalia, amenaza de represalia o tentativa de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en esta Política.
- Derecho a una investigación transparente. La persona informante tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.
- Se consideran represalias, entre otras, el despido o suspensión del contrato, degradación o denegación de ascensos, modificación sustancial de condiciones de trabajo, intimidaciones, acoso o discriminación y, evaluaciones negativas injustificadas.

7.2. Derechos de las personas afectadas

- Derecho a la Presunción de Inocencia: La persona afectada por las informaciones de comunicación tendrá derecho a que se garantice en todo momento la presunción de inocencia y a que los hechos comunicados sean investigados con objetividad, imparcialidad y respeto a las garantías legales.
- Derecho a la protección en el transcurso de la investigación: La empresa proporcionará a la persona afectada la completa garantía de sus derechos, no siendo aplicables medidas disciplinarias sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos informados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya, tras la tramitación del correspondiente procedimiento, la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de Grupo Gefiscal.

- Derecho a ser oído y a recibir información: La persona afectada debe ser informada del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la atribución de las conductas que se comunican, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.
- La información proporcionada a la persona afectada debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad de la persona informante no pudiendo revelarse la identidad del informante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente .
- Para recibir y gestionar las informaciones con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.
- Derecho a una investigación transparente: A la persona afectada tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.
- A la persona afectada durante toda la investigación de la información, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.
- Confidencialidad: La identidad y datos personales de la persona afectada serán tratados con la máxima reserva, evitando cualquier divulgación innecesaria que pudiera causar perjuicios reputacionales indebidos.

8. Régimen de derechos y garantías del sistema

El canal de denuncias de Grupo Gefiscal, debe emplearse de manera responsable, de ahí que las comunicaciones efectuadas de mala fe, con conocimiento de su falsedad o con manifiesto desprecio hacia la verdad no estarán amparadas por las garantías previstas en esta Política, perdiendo el informante su derecho a la confidencialidad e indemnidad y podrán dar lugar a responsabilidades disciplinarias de conformidad con el marco laboral vigente y, en su caso, civiles o penales.

En este sentido, si tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos informados, son manifiestamente falsos y que la información ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe, (i) se archivará la información, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación, (ii) se trasladará dicha circunstancia al departamento de Recursos Humanos para que se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el marco laboral vigente y, (iii) se informará, de forma escrita la propuesta de sanción a la Dirección, que decidirá en su caso, sobre la acción disciplinaria a incoar a la persona informante de mala fe.

9. Requisitos de la comunicación o denuncia

Las comunicaciones o denuncias que se presenten a través del Sistema Interno de Información deberán formularse de manera clara, precisa y lo más completa posible, con el fin de facilitar su adecuada tramitación e investigación.

A tal efecto, la comunicación deberá contener, en la medida de lo posible, los siguientes extremos:

- Identificación del informante, nombre y apellidos (cuando la comunicación no sea anónima) y datos de contacto (correo electrónico, teléfono o medio seguro de comunicación) a efectos de recibir acuse de recibo o posibles solicitudes de información adicional. En caso de comunicación anónima, no será obligatoria la identificación del informante.
- Descripción detallada de los hechos o conductas que se comunican, fecha o período en que ocurrieron, lugar o ámbito en el que se produjeron.
- Identificación de las personas implicadas y de posibles testigos o terceros que puedan aportar información relevante.
- Documentación, archivos, comunicaciones, imágenes u otros elementos de prueba que respalden los hechos denunciados, cuando se disponga de ellos.
- Cualquier circunstancia adicional que pueda facilitar la investigación o contribuir al esclarecimiento de los hechos.

La ausencia de alguno de los requisitos anteriores no impedirá necesariamente la admisión a trámite de la comunicación, siempre que existan elementos suficientes para iniciar un análisis preliminar. No obstante, cuando la información resulte manifiestamente insuficiente y no pueda completarse, podrá acordarse su inadmisión conforme a lo previsto en el presente procedimiento.

10. Procedimiento de gestión de comunicaciones

1. Presentación de la comunicación: Las comunicaciones relativas a posibles infracciones, incumplimientos normativos o conductas contrarias al Código Ético podrán presentarse a través de cualquiera de los canales habilitados por la empresa, garantizándose en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, conforme a lo previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2. Registro de Informaciones: Todas las comunicaciones recibidas a través de los canales habilitados en el Sistema Interno de Información serán objeto de registro en un libro-registro habilitado al efecto, bajo la responsabilidad del Comité de Ética y cumplimiento.

Recibida una comunicación será dada de alta en dicho libro-registro, asignándole un código de identificación. En el libro-registro se hará constar los siguientes datos:

- Número o código identificativo asignado a la comunicación.
- Fecha de recepción.
- Canal a través del cual se ha recibido.
- Descripción sucinta de los hechos comunicados.
- Identificación del informante, en caso de no ser anónimo.
- Identidad de las personas afectadas, en su caso.
- Resultado de la investigación y medidas adoptadas, en su caso.
- Fecha de cierre

En caso de comunicaciones anónimas, se dejará constancia expresa de dicha circunstancia, sin que se recojan datos que puedan permitir la identificación indirecta del informante.

3. Acuse de recibo: El Comité de Ética acusará recibo de la comunicación en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en riesgo la confidencialidad de la comunicación.

4. Análisis de admisión a trámite: Recibida la comunicación a través de cualquiera de los canales habilitados y acusado el correspondiente recibo al informante, el Comité de Ética realizará un análisis preliminar de su contenido con el fin de determinar si los hechos o conductas comunicadas se encuentran dentro del ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Si durante el análisis preliminar se apreciara algún defecto en la denuncia o la necesidad de completar algún extremo esencial para la adecuada calificación de los hechos o para llevar a cabo un correcto análisis, la persona responsable del Sistema Interno de Información (SIIF) podrá solicitar al informante para que en un plazo máximo de siete (7) días hábiles proceda a la subsanación del defecto y/o información adicional, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto no es subsanable, siempre que la comunicación no sea anónima o que el canal utilizado permita mantener contacto posterior.

La solicitud de información complementaria suspenderá, en su caso, el cómputo del plazo para resolver sobre la admisión hasta la recepción de la información requerida o hasta que transcurra un plazo razonable sin respuesta.

Realizado el análisis preliminar, la persona responsable del sistema deberá adoptar una decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite en un plazo que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles desde la recepción de la comunicación:

a) Procederá la admisión a trámite cuando los hechos comunicados:

- Se encuentren dentro del ámbito material de aplicación del artículo 2 de la Ley 2/2023.
- Presenten apariencia de verosimilitud.
- Contengan información suficiente para permitir el inicio de una investigación.

- La admisión dará lugar a la apertura formal del correspondiente expediente y al inicio de la fase de investigación interna, que se desarrollará conforme a lo previsto en el presente Protocolo.

b) Procederá la inadmisión a trámite cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los hechos comunicados no se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o resulte inverosímil.
- La información sea insuficiente y no haya sido posible su subsanación.
- Los hechos ya hayan sido objeto de investigación previa y no se aporten elementos nuevos relevantes.
- La comunicación se refiera a conflictos interpersonales o cuestiones ajenas al objeto del Sistema Interno de Información.

La decisión de inadmisión será motivada y, cuando sea posible, se comunicará al informante dentro del plazo establecido, dejando constancia en el registro del sistema.

Cuando, como resultado del análisis preliminar, se aprecie que los hechos comunicados pudieran ser constitutivos de ilícito penal, la persona responsable del Sistema Interno de Información acordará su remisión inmediata al Ministerio Fiscal o, en su caso, a la autoridad judicial competente.

Asimismo, cuando los hechos entren dentro del ámbito competencial de otra autoridad administrativa, organismo regulador o autoridad independiente, se podrá acordar su traslado a dicha autoridad para su conocimiento y, en su caso, tramitación, informando de ello al comunicante siempre que resulte procedente y no se comprometa la confidencialidad o el buen fin de las actuaciones.

La remisión se realizará garantizando en todo momento la confidencialidad de la identidad del informante y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales. Se dejará constancia documental de la decisión adoptada en el registro del Sistema Interno de Información.

5. Instrucción del Expediente: Admitida a trámite la comunicación, se procederá a la apertura formal del correspondiente expediente y al inicio de la fase de instrucción, que será dirigida por la persona responsable del Sistema Interno de Información o por el miembro del Comité de Ética en quien se delegue expresamente.

La instrucción tendrá por objeto el esclarecimiento de los hechos comunicados, la determinación de su veracidad y alcance, así como la identificación, en su caso, de las personas responsables.

Durante la instrucción se llevarán a cabo cuantas actuaciones resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, que podrán incluir:

- Solicitud de información o documentación adicional al informante
- Entrevistas a las personas implicadas.

- Análisis documental o técnico.
- Solicitud de apoyo especializado interno o externo.

Durante la investigación se garantizarán en todo momento la confidencialidad, la presunción de inocencia y el derecho de audiencia y defensa de la persona afectada. Cuando resulte necesario para evitar la continuidad de la conducta investigada, prevenir daños adicionales o asegurar el buen fin de la investigación, el Comité de Ética podrá proponer la adopción de medidas provisionales proporcionadas y respetuosas con los derechos de las personas afectadas, que tendrán carácter preventivo y temporal.

6. Resolución del Expediente: El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación.

No obstante, en casos de especial complejidad que así lo requieran el plazo para dar respuesta a las actuaciones de investigación podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará a la persona informante salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

Una vez terminada la Instrucción del expediente, el Instructor elaborará un Informe, en el que dará cuenta al Comité de Ética y Cumplimiento, de las actuaciones llevadas a cabo, las pruebas practicadas, y de los hechos que pueden considerarse probados, dejando constancia de las recomendaciones que crea oportuno realizar.

El Comité de Ética, una vez conocido el informe del Instructor, emitirá un acuerdo suficientemente motivado que estimará o desestimará la denuncia interpuesta, justificando, en cualquier caso, la decisión adoptada mediante el análisis de las actuaciones realizadas y la documentación e información aportada a lo largo del procedimiento por el instructor.

Si el acuerdo fuera estimatorio, podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en el Convenio Colectivo o en la legislación laboral que resulte de aplicación. Sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

El acuerdo se notificará a las personas denunciante y denunciada en un plazo de cinco (5) días hábiles.

En caso de que se acuerden resoluciones, que determinen, la imposición de sanciones o conlleven acciones judiciales, o cuando haya un riesgo, de una eventual exigencia de responsabilidad penal de Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, S.L., se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración y/o del Comité de Empresa.

Además, el Comité de Ética y Cumplimiento, podrá:

- Solicitar a la Dirección que adopte medidas reparadoras para las personas que hayan sido perjudicadas.

- Proponer al Consejo de Administración, medidas correctoras dentro del Modelo de Prevención de Riesgos, para prevenir de forma más eficaz, que los hechos denunciados, no vuelvan a ocurrir en el futuro.

En el supuesto que el acuerdo sea desestimatorio, se procederá al registro y archivo del expediente, que ha dado lugar a la denuncia presentada.

11. Aprobación, entrada en vigor, difusión y actualización del canal de denuncias.

El Procedimiento del Canal Ético (Sistema Interno de Información) ha sido aprobado formalmente por el órgano de administración de Grupo Gefiscal de conformidad con lo previsto en el artículo 5.1 de la Ley 2/2023, de 20 de Febrero, momento a partir del cual entra en vigor, resultando plenamente aplicable a todo el personal, directivos, administradores y demás personas vinculadas a la organización en los términos previstos en el mismo.

Desde su entrada en vigor, el Canal Ético constituye el sistema interno habilitado para la recepción y tramitación de las comunicaciones comprendidas en su ámbito de aplicación.

La empresa garantiza la adecuada comunicación y difusión de la existencia del Canal Ético a todo el personal, directivos y colaboradores.

El procedimiento estará accesible a través de los medios internos de comunicación corporativa y se adoptarán las medidas necesarias para asegurar que el personal conozca la existencia del Canal, su funcionamiento y las garantías asociadas al mismo.

El presente procedimiento deberá mantenerse permanentemente actualizado con el fin de garantizar su eficacia y adecuación normativa.

A tal efecto:

- Será objeto de revisión ordinaria con periodicidad anual.
- Será objeto de revisión extraordinaria siempre que se produzcan modificaciones relevantes en la normativa aplicable, en la estructura organizativa de la empresa, en sus objetivos estratégicos o cuando la experiencia práctica en su aplicación así lo aconseje.

Corresponde al Responsable del Sistema Interno de Información valorar y, en su caso, proponer al órgano de administración cualquier modificación o actualización del procedimiento que resulte necesaria.

Toda modificación del procedimiento requerirá aprobación formal por el órgano de administración para su válida incorporación y entrada en vigor.

CONTROL DE APROBACIÓN Y CAMBIOS

Versión 1.0 aprobado por el órgano de administración con fecha 02 de marzo de 2026.

GEFISCAL

 INTERNATIONAL MEMBER OF ETL GLOBAL

gefiscal.es

