

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

CANAL DE DENUNCIAS

1.	NORMATIVA APLICABLE	1
2.	INFORMACIÓN SOBRE CANALES DE DENUNCIA EXTERNOS A LA COMPAÑÍA	2
3.	CANAL DE DENUNCIAS	2
3.1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	2
3.2.	PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN	3
3.2.1.	CONTENIDO Y FORMA DE LAS COMUNICACIONES/DENUNCIAS	3
3.2.2.	PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	4
3.2.3.	GESTIÓN Y ADMISIÓN A TRÁMITE.....	6
3.2.4.	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL INFORMANTE TRAS LA INTERPOSICIÓN DE COMUNICACIÓN/DENUNCIA.....	7
3.2.5.	INVESTIGACIÓN	8
3.2.6.	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	9
3.2.7.	RESOLUCIÓN POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN	10
4.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	11

1. NORMATIVA APLICABLE

- I. El presente Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información (o “Procedimiento del Canal de Denuncias”) cumple con lo establecido 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, en especial, con lo dispuesto en el artículo 9 del precitado texto legal.
- II. El Canal de Denuncias supone un sistema integrado que da cumplimiento además de a la normativa de protección de informantes, a las obligaciones de Compliance a las que está sujeta RECUPERACIÓN MATERIALES DIVERSOS, S.A. (RMD) en virtud de su Plan de Prevención de Riesgos Penales y su Código Ético, que ha sido diseñado con observancia de lo establecido en el Código Penal y en la Norma UNE 19601.
- III. Como consecuencia de la promulgación de la Ley 2/2023 se creará la Autoridad Independiente de Protección del Informante, que contará con su propio Canal de Denuncias externo accesible al público para la denuncia de posibles infracciones administrativas graves

o muy graves, así como de hechos delictivos. También las Comunidades Autónomas están facultadas para crear sus propias autoridades de protección del informante y canales de denuncia complementarios.

2. INFORMACIÓN SOBRE CANALES DE DENUNCIA EXTERNOS A LA COMPAÑÍA

- IV. Adicionalmente, para denuncias relacionadas con irregularidades graves que pudieran repercutir en los fondos públicos de la Unión Europea (ingresos, gastos o activos de las instituciones de la UE), la Comisión Europea cuenta con su propio canal de Denuncias gestionado por la oficina de la Lucha contra el Fraude, a través de su web www.antifraud.ec.europa.eu/index_es.

3. CANAL DE DENUNCIAS

3.1. PRINCIPIOS GENERALES

- V. El Sistema interno de Información o Canal de Denuncias responde a los siguientes principios:
- Integración de los canales de comunicación previamente existentes.
 - Publicidad y fácil acceso.
 - Investigación de todas las denuncias.
 - Confidencialidad y anonimato.
 - Protección del informante.
- VI. Tal y como se desprende de la Política del Sistema de Interno de Información de RMD, las personas sujetas tienen obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al órgano de cumplimiento normativo penal.
- VII. A través del Canal, tanto terceros como las personas sujetas podrán comunicar, de buena fe y sobre la base de indicios razonables, aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo penal para RMD, así como incumplimientos o debilidades del modelo de *compliance*.
- VIII. Del mismo modo, aprobada la Política del Sistema Interno de Información, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2/2023 en su artículo 5, en relación con lo dispuesto en el artículo 2 del mismo texto, el sistema interno de información constituye la vía preferente para informar sobre las infracciones administrativas graves o muy graves, así como de los ilícitos penales que puedan estar cometándose en el censo de RMD.

- IX. Mediante el Canal de Denuncias también se podrán plantear igualmente consultas y solicitudes de asesoramiento por parte de las personas sujetas en relación con el Plan de Prevención de Riesgos Penales de RMD o cualquier cuestión que pudiera afectar al cumplimiento normativo.
- X. Por parte del órgano o persona gestora del sistema se mantendrá la confidencialidad del denunciante, salvo que dicha información sea requerida por autoridad competente para ello -judicial o administrativa-, en cuyo caso la empresa devendrá obligada a ceder dicha información al órgano requirente.
- XI. Queda prohibida cualquier tipo de represalia por la realización de comunicaciones sobre incumplimientos, por lo que se tomarán las medidas necesarias para proteger a aquellos miembros de RMD o terceros que informen de buena fe y sobre la base de indicios razonables.
- XII. Se garantizará que todas las personas sujetas al Plan de Prevención de Riesgos Penales conozcan los canales de comunicación existentes y los procedimientos que regulan su funcionamiento.
- XIII. Todas las denuncias que se reciban a través del Sistema Interno de Información serán gestionadas.

3.2. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN

3.2.1. CONTENIDO Y FORMA DE LAS COMUNICACIONES/DENUNCIAS

- XIV. Las personas sujetas y los terceros ajenos a la organización pueden poner de manifiesto los riesgos e incumplimientos detectados realizando una comunicación o denuncia por las siguientes vías:

La comunicación/denuncia se remitirá preferentemente por correo electrónico, en la dirección **denuncias@rmdsa.com**

No obstante, y de forma complementaria, se pondrán a disposición de todos los trabajadores buzones físicos, con la designación exterior inequívoca de “Buzón de Denuncias” o similar ocupando un lugar accesible en las diferentes instalaciones de la compañía. Se ubicarán dos buzones físicos en las instalaciones de León: en planta (zona de vestuarios), y en las oficinas de administración (Edificio 1. Cafetería). A su vez, se instalarán un buzón físico en las instalaciones de Sevilla, en la zona de oficinas.

De manera subsidiaria, se ofrece la posibilidad de realizar comunicaciones por todos aquellos medios que permitan la gestión y conservación del contenido de la denuncia.

XV. La denuncia deberá contener los siguientes datos:

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE: Nombre completo, número de DNI/NIE/pasaporte y departamento al que pertenece o puesto de trabajo. En caso de que el denunciante opte por el anonimato, se garantizará la posibilidad de realizar denuncia sin necesidad de aportar ningún dato identificativo.

DATOS DE CONTACTO: Número de teléfono y/o dirección de correo electrónico.

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO: Indicación del nombre del afectado/denunciado en caso de conocer su identidad. En caso contrario, se aportarán todos aquellos datos que puedan facilitar su identificación (p.ej. puesto de trabajo, departamento, descripción física...)

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS: Relato sucinto de las actividades realizadas por la persona denunciada que se consideran de riesgo o ilícitas.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA DENUNCIA: Aportación de todos los elementos probatorios o referencias a posibles testigos que permitan acreditar la realidad de los hechos denunciados y su imputabilidad al sujeto responsable denunciado.

3.2.2. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- XVI. RMD asegura la investigación de todas las comunicaciones y denuncias que se reciban mediante el Sistema Interno de Informaciones.
- XVII. En todos los casos, el órgano competente para resolver el procedimiento de investigación de la denuncia y las medidas a adoptar en caso de incumplimiento es el Órgano de instrucción y control.
- XVIII. Todas las denuncias que se reciban deben ser investigadas adecuadamente y resueltas por el órgano o persona Gestora del canal designado por la empresa.
- XIX. Finalizada la investigación y resuelta la incidencia, la persona que realizó la denuncia será informada del resultado y se le comunicarán los términos de la resolución adoptada.
- XX. Toda denuncia o comunicación recibida con implicará necesariamente el inicio de un expediente.
- XXI. Durante la investigación se adoptarán, en su caso, las medidas cautelares adecuadas para su buen fin, para la efectividad de la eventual resolución y para proteger los derechos de todas las partes. A título no exhaustivo, se podrán adoptar las siguientes medidas.

Trasladar a los sujetos investigados a otro puesto u otro departamento de manera temporal.

Modificar las responsabilidades de los sujetos investigados.

Suspender de empleo o en la prestación de servicios a los sujetos investigados.

XXII. RMD pondrá a disposición de las investigaciones los recursos materiales y personales que resulten pertinentes, asegurando la autonomía e independencia de la investigación, y obligando a todas las áreas de la empresa que sean requeridas a su plena colaboración.

XXIII. El órgano de cumplimiento normativo penal tiene la obligación de realizar un seguimiento exhaustivo de las investigaciones que estén en marcha, así como de su resultado.

XXIV. Al denunciante se le atribuyen los siguientes derechos:

Confidencialidad o anonimato.

Prohibición de represalias.

XXV. Al denunciado se le atribuyen los siguientes derechos:

Presunción de inocencia.

Derecho de defensa, que se concreta en lo siguiente:

Derecho a ser informado de los hechos que se le atribuyan, así como de cualquier cambio relevante en el objeto de la investigación y de los hechos imputados.

Derecho de acceso al expediente.

Derecho a nombrar un abogado o un representante que actúe en su nombre o le asista durante la investigación si lo desea.

Derecho de contradicción.

XXVI. El respeto del derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, así como a la protección de sus datos personales se propugna respecto de todos los intervinientes en el procedimiento.

- XXVII. La comunicación inicial, así como todas las actuaciones posteriores, generarán un expediente, al que se asignará un código de identificación y que comprenderá los siguientes datos:
- a) Fecha de recepción.
 - b) Código de identificación.
 - c) Actuaciones desarrolladas.
 - d) Medidas adoptadas.
 - e) Fecha de cierre.
- XXVIII. La gestión de la denuncia, la investigación y la realización de la Propuesta de Resolución está encomendada al despacho profesional Muro & San Juan, como gestor del sistema interno de información. La resolución le corresponde al responsable del sistema interno de información, quien necesariamente será por sí mismo o como miembro integrante, parte del Órgano de cumplimiento.

3.2.3. **GESTIÓN Y ADMISIÓN A TRÁMITE**

- XXIX. Recibida la denuncia, se emitirá al denunciante acuse de recibo en el plazo de siete (7) días naturales. Al tiempo de acusar recibo, Muro & San Juan informará al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- XXX. Cuando **Muro & San Juan** considere que la información recibida es insuficiente, al tiempo de acusar recibo solicitará al denunciante su ampliación, detallando los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados. Desde la recepción de la solicitud de ampliación, el denunciante tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la ampliación solicitada. En caso de no dar cumplimiento a la solicitud, **Muro & San Juan** tomará la decisión sobre la admisión a trámite en atención a los hechos que obren en la denuncia inicial.
- XXXI. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción de la denuncia, el despacho **Muro & San Juan** realizará un examen preliminar sobre la comunicación recibida y la existencia de motivaciones para su admisión o inadmisión a trámite.
- XXXII. Las conclusiones del despacho **Muro & San Juan** sobre el estudio preliminar de la denuncia serán recogidas en un informe. En el informe preliminar, en el caso de que se decida la admisión a trámite, se deberá realizar además un pronunciamiento expreso sobre la conveniencia del informar al denunciado de la denuncia presentada contra su persona o, en su caso, si procede retrasar esa información por existir sospechas fundadas de que la comunicación podría comprometer la investigación, o exista riesgo de destrucción de pruebas. En cualquier caso, el plazo máximo para informar al denunciado no podrá exceder de tres (3) meses desde la recepción de la denuncia.

- XXXIII. La inadmisión a trámite sólo procede:
- a. Cuando la denuncia no se refiera a alguna de las personas sujetas.
 - b. Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de ilícito penal, infracción administrativa grave o muy grave, o de incumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales y resto de normativa interna en materia de cumplimiento.
 - c. Cuando los hechos resulten manifiestamente infundados.
- XXXIV. Una vez adoptada la decisión sobre la admisión a trámite de la denuncia, se informará al denunciante en el plazo de cinco (5) días hábiles. En el caso de que la denuncia no sea admitida a trámite, se dejará constancia de la isma en los archivos de la Sociedad de forma anonimizada.
- XXXV. En el caso de que se consideren necesarias, en la decisión por la que se acuerde la admisión de la denuncia, se adoptarán las medidas para la protección frente a represalias del denunciante o terceros relacionados con este, o con los hechos denunciados.
- XXXVI. En la misma decisión en que se acuerde la admisión a trámite de la denuncia, y cuando por la complejidad de los hechos objeto de la denuncia sea necesario, se determinarán los sujetos que, además del despacho Muro & San Juan, se encargarán de la investigación interna.

3.2.4. **VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL INFORMANTE TRAS LA INTERPOSICIÓN DE COMUNICACIÓN/DENUNCIA**

- XXXVII. Cuando la denuncia sea remitida vía email o a través de formulario web no anonimizado, podrá utilizarse el correo electrónico del remitente para establecer contacto posterior con el informante.
- XXXVIII. En caso de que la remisión de la denuncia se realice a través de formulario web, pero de forma anónima, el denunciante recibirá un código o número de seguimiento mediante el cual podrá tener acceso a la información que el Gestor de la denuncia pueda remitirle a lo largo del procedimiento.
- XXXIX. Cuando la denuncia sea realizada de forma verbal o utilizando los buzones que se encuentran en las instalaciones, será necesario que el denunciante proporcione un email o teléfono de contacto para posteriores comunicaciones.

3.2.5. INVESTIGACIÓN

- XL. Se establece un plazo máximo para la realización de la investigación de tres meses desde la recepción de la denuncia. En el supuesto de que se trate de un caso de especial complejidad, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
- XLI. En esta fase y por parte del despacho **Muro & San Juan** se realizarán todas las diligencias de investigación tendentes a favorecer el esclarecimiento de los hechos, identificar a las personas responsables y proponer las medidas correctoras que puedan resultar necesarias.

Estas son algunas de las diligencias que pueden conformar la investigación:

- a. Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener mayor información sobre la denuncia interpuesta.
 - b. Declaración de los sujetos investigados, salvo que se haya acordado no poner en su conocimiento la investigación, en cuyo caso esta diligencia deberá ser practicada tras la propuesta de resolución.
 - c. Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.
 - d. Concertar audiencias con los sujetos investigados, sus superiores y compañeros, así como con cualquier otra persona cuyo testimonio resulte necesario.
 - e. Recabar cuanta información sea posible a través de los registros documentales de RMD o de terceros.
 - f. Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos y siempre tras la aprobación expresa del órgano de administración, adoptar las medidas de vigilancia oportunas atendiendo a los criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por proteger la intimidad del trabajador y el secreto de las comunicaciones.
 - g. Solicitar auxilio de otros profesionales externos.
 - h. Cualesquiera otras diligencias que se estimen necesarias para esclarecer los hechos.
- XLII. Las declaraciones de los sujetos investigados y las testificales que no se realicen mediante la formulación de un cuestionario, deberán ser recogidas en un acta

comprehensiva de la fecha y el lugar de la reunión, identificando a todos los presentes y con expresión literal de las afirmaciones vertidas por la persona declarante.

XLIII. Las diligencias practicadas quedarán unidas al expediente, por orden de realización.

3.2.6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

XLIV. A la vista de los resultados que arrojen las diligencias practicadas, **Muro & San Juan** emitirá la correspondiente propuesta de resolución, que le será notificada al órgano de cumplimiento normativo penal, y al denunciado.

XLV. En el caso de que no se le haya informado al denunciado de la incoación del procedimiento de investigación, se le dará traslado en este momento del expediente completo, y de la propuesta de resolución, al objeto de que realice las alegaciones que estime oportunas en su descargo, y proponga las diligencias de investigación que estime procedentes. Podrá, en su caso, solicitar la ampliación de alguna de las diligencias practicadas,- incluidas las declaraciones de los testigos,- a los cuales podrá plantar por escrito nuevas preguntas que no consten ya recogidas en el acta.

XLVI. Si a resultas de las diligencias practicadas a instancia del denunciado se produjera un cambio en la propuesta de resolución, se efectuará un informe justificando las variaciones.

XLVII. La propuesta de resolución contendrá como mínimo las siguientes manifestaciones:

DESCRIPCIÓN GENERAL: Se identificarán los sujetos intervinientes, naturaleza de los hechos investigados, fecha y lugar, circunstancias en que sucedieron y los preceptos legales o la normativa interna que a la luz de lo descrito resultan infringidos.

IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUCTOR: Se indicará la concreta persona del despacho Muro & San Juan que haya llevado a cabo la investigación

RELACIÓN DE HECHOS PROBADOS: De forma ordenada, se consignarán los hechos más relevantes que hayan quedado acreditados durante la investigación.

CONCLUSIONES Y VALORACIÓN DE LOS HECHOS: Se especificarán las conclusiones extraídas, así como la valoración de los hechos, pudiendo proponer dos posibles vías:

PROPUESTA DE CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Reservada para el caso en que se estime que las diligencias practicadas resultan suficientemente acreditativas de la comisión de una infracción por parte del sujeto investigado.

PROPUESTA DE ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO: Reservada para el caso en que los hechos probados no resulten constitutivos de infracción o cuando no haya sido posible imputar los hechos a una persona concreta.

PROPUESTA DE ACTUACIÓN: Cuando el informe concluya con la propuesta de continuación, se incluirá un último apartado en el que se identifiquen las medidas recomendadas a adoptar y, en su caso, las sanciones susceptibles de ser adoptadas contra los sujetos responsables de los hechos.

- XLVIII. Este informe será presentado de forma inmediata al órgano de cumplimiento.
- XLIX. Corresponde al órgano de cumplimiento normativo en uso de sus atribuciones velar por el debido cumplimiento del modelo de prevención de delitos penales establecido, realizando las periódicas actuaciones que puedan resultar necesarias. Corresponde a este órgano reunirse en el menor tiempo posible y nunca en un plazo superior a cinco (5) días hábiles para confeccionar un informe de la resolución definitiva, que deberá ser elevado al Órgano de Administración.

3.2.7. **RESOLUCIÓN POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

- L. Corresponde al Órgano de Administración, como órgano de decisión en la formación de la voluntad de la persona jurídica responder ante la posible comisión de un ilícito contrario a lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Penales y el resto de normativa aplicable, aprobando la propuesta emitida por el órgano de cumplimiento y proponiendo todas aquellas medidas que considere oportunas.
- LI. Para la formación de la voluntad social, el órgano de administración podrá solicitar asesoramiento de cuantos servicios externos sea necesario, así como cuantas aclaraciones se requieran por parte del despacho instructor del procedimiento.
- LII. En caso de que el órgano de administración tenga forma colegiada, la decisión deberá ser adoptada preferiblemente por unanimidad. Si esto no fuera posible, se aprobará por mayoría en segunda votación.
- LIII. La resolución final adoptada por el órgano de administración será comunicada de forma inmediata al responsable de gestión de los recursos humanos para que proceda a su ejecución de manera inmediata.

4. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

- LIV. El presente procedimiento ha sido aprobado por el órgano de administración de RMD y su entrada en vigor se produce desde la fecha de la firmas electrónica que consta al pie. A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor, a todos los efectos.

Fdo. Admin. Único RMD

