

# Procedimiento del Sistema Interno de Información

**DATINZA S.A.**

Norma corporativa

Aprobada por el órgano de administración

Zaragoza a 28 de noviembre de 2023

<b>1.</b>	<b>OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>PERSONA ENCARGADA DEL CANAL DE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Derechos del denunciante</b>	<b>4</b>
<b>4.2</b>	<b>Deberes del denunciante</b>	<b>5</b>
<b>4.3</b>	<b>Derechos del denunciado</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA</b>	<b>6</b>
<b>5.1</b>	<b>Comunicación de la denuncia</b>	<b>6</b>
<b>5.2</b>	<b>Recepción, registro y admisión o no admisión de la denuncia</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN. INFORME FINAL Y MEDIDAS A ADOPTAR POR LA EMPRESA</b>	<b>7</b>
<b>6.1</b>	<b>Investigación de la denuncia</b>	<b>7</b>
<b>6.2</b>	<b>Informe final y Medidas a adoptar</b>	<b>7</b>

## **1. OBJETO**

El presente Procedimiento tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información (SII)/Canal de Denuncias de DATINZA S.A. (en adelante DATINZA o la Empresa) sobre cualquier irregularidad o infracción que se produzca, en cumplimiento 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.

Este Procedimiento fija la forma de presentación de las denuncias, notificación e investigación de los hechos, protegiendo los intereses de los denunciantes, de los denunciados y de la Empresa.

## **2. ALCANCE**

El SII podrá ser utilizado para informar de comportamientos contrarios a las obligaciones legales y reglamentarias e incumplimientos de los procedimientos y protocolos internos de la Empresa.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 2/2023, este Procedimiento se aplicará a las denuncias presentadas por trabajadores por cuenta ajena, autónomos y empresas contratistas que realicen obras y/o servicios para la Empresa, accionistas y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la Empresa, incluidos los miembros no ejecutivos, así como a cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de DATINZA.

Todo ello, sin perjuicio de los procedimientos cuyas denuncias deban tramitarse según la legislación laboral y los Convenios colectivos de aplicación, que deberán seguir sus especialidades y normativa de tramitación.

La persona responsable de gestionar las denuncias las tramitará de manera confidencial respecto de la identidad personal del denunciante y de su contenido, para lo cual se advertirá a los denunciantes, denunciados y demás afectados y a las personas que deban intervenir en su resolución, que deben actuar con el máximo sigilo y confidencialidad.

## **3. PERSONA ENCARGADA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

La Persona encargada del SII es la responsable del Departamento de RRHH, que velará por el cumplimiento de los derechos del denunciante y denunciado, realizará la recepción y notificación de las denuncias presentadas, llevará a buen término el

procedimiento de investigación, desde la notificación de la recepción de la denuncia hasta su resolución y archivo.

Dicha persona está facultada para realizar, antes de la admisión de la denuncia, una primera valoración de los hechos, requiriendo la información y las aclaraciones pertinentes al denunciante y a cuantas personas estime conveniente, para verificar los hechos denunciados.

Admitida a trámite la denuncia y comunicado al denunciante el inicio del procedimiento de investigación ejecutará cuantas actuaciones de investigación sean necesarias.

Finalizada la investigación emitirá el Informe Final, comunicando a la Administración de DATINZA, al denunciante y al denunciado el resultado de la investigación y de las medidas disciplinarias o sancionadoras que propone al órgano de administración de DATINZA para la corrección de los hechos denunciados.

En los supuestos que las denuncias tengan un procedimiento específico de acuerdo con las normas laborales o los convenios colectivos de aplicación, la persona encargada del SII cumplirá las fases del procedimiento según las normas laborales, pudiendo solicitar de la Administración de DATINZA el apoyo de un profesional ajeno a ésta, conocedor de la normativa laboral y de su ejecución para que le auxilie en sus actuaciones y en la confección del Informe Final.

Si la denuncia fuera dirigida contra el el/la Responsable de RRHH, la tramitación y resolución del procedimiento de investigación se llevará a cabo por la persona que designe la Administración de DATINZA perteneciente a la empresa o una persona externa con los requisitos fijados en el párrafo anterior.

Si el Informe Final concluyese que existen indicios de la comisión de presuntos delitos, la Administración de DATINZA lo pondrá en conocimiento de las autoridades judiciales de la Jurisdicción Penal.

#### **4. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO**

##### **4.1 Derechos del denunciante**

- Derecho a la confidencialidad. Se garantiza la confidencialidad del objeto e identidad del denunciante y de las personas afectadas por la denuncia, poniendo en conocimiento los datos de ésta, exclusivamente, a las personas que deban intervenir en el esclarecimiento de los hechos o hayan sido testigos de éstos.

- Derecho a recibir acuse de la presentación de la denuncia en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción por el SII salvo que la denuncia sea anónima por desconocer al denunciante.
- Derecho a la no represalia al denunciante por el mero hecho de la presentación de la denuncia, quedando expresamente prohibidos los actos constitutivos, las amenazas y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 2/2023, siempre que se actúe por el denunciante de buena fe y no por intereses particulares o en perjuicio de compañeros o competidores.
- Derecho de Información del estado del procedimiento, así como de su resolución o archivo.

## **4.2 Deberes del denunciante**

- Deber de confidencialidad sobre la presentación de la denuncia y su contenido, hasta el momento de su resolución.
- Deber de colaboración, aportando al procedimiento de investigación los datos, documentos y explicaciones que le sean solicitados para resolver el motivo de la denuncia.
- Actuación de buena fe. Las denuncias de mala fe, por intereses espurios o sin fundamento conllevarán el ejercicio del poder disciplinario de DATINZA, mediante las sanciones previstas en el Convenio colectivo si el denunciante es trabajador por cuenta ajena, o la adopción de las medidas legales, sancionadoras o no, si el denunciante no mantiene relación laboral.

## **4.3 Derechos del denunciado**

- Derecho de acceso a los datos registrados excepto la identidad del denunciante salvo que fuera imprescindible para el esclarecimiento de los hechos, tener conocimiento del estado del procedimiento en cada momento y al traslado del resultado de la investigación y/o de su archivo.
- Derecho a la defensa y comunicación del inicio del procedimiento de investigación. La persona encargada de la resolución del procedimiento deberá informar al denunciado sobre el contenido de la denuncia, del inicio del procedimiento de investigación con indicación de la persona encargada de tramitarla y de la entrega de un informe escrito sobre las conclusiones.

## **5. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA**

### **5.1 Comunicación de la denuncia**

El Canal de Información estará disponible durante todos los días del año, para que las personas indicadas en el artículo 3 de la Ley 2/2023 puedan informar a la Persona encargada del SII e la comisión de comportamientos delictivos, ilegales o contrarios a los procedimientos, protocolos o instrucciones de DATINZA, lo reporten.

### **5.2 Recepción, registro y admisión o no admisión de la denuncia**

Las denuncias se podrán realizar a través de la web de DATINZA: [www.datinza.com](http://www.datinza.com).

La recepción de la denuncia corresponderá a la Persona encargada del SII o, en caso de conflicto de intereses, a la persona designada por el órgano de administración de acuerdo con lo indicado en el apartado 3 anterior.

Esta persona podrá llevar a cabo, con carácter previo a la admisión, las actuaciones previas necesarias para la admisión de la denuncia, de acuerdo con lo indicado en el Apartado 3 anterior, valorando los hechos denunciados y los datos aportados, pudiendo solicitar información al denunciante para tomar su decisión.

La Persona encargada del SII podrá decidir el archivo de las denuncias que no contengan los datos mínimos necesarios o carezcan de fundamento para iniciar el procedimiento de investigación, comunicándolo al denunciante una vez finalizadas las actuaciones previas a la admisión.

En los supuestos en los que se decida la admisión de la denuncia por la existencia de un mínimo indicio de irregularidad, se registrará, notificándolo al denunciante en un plazo de 5 días laborables desde su presentación, recordándole su obligación de sigilo y confidencialidad.

Los datos de las denuncias se introducirán en un fichero de datos de carácter personal que será tratado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **6. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN. INFORME FINAL Y MEDIDAS A ADOPTAR POR LA EMPRESA**

### **6.1 Investigación de la denuncia**

La persona encargada del SII o el instructor nombrado por la Administración de DATINZA en caso de conflicto de intereses de acuerdo con lo indicado en el Apartado 3 anterior, comunicará al denunciado la existencia de la denuncia en el plazo de 5 días laborales desde su recepción, salvo que pudiera comprometer el éxito de la misma, para lo cual, previamente a la notificación al denunciado, se realizarán las actuaciones de investigación necesarias para garantizar el éxito de la mismas. En este caso, el plazo de notificación de la denuncia al denunciado se podrá demorar un máximo de 20 días laborales desde su recepción en el SII.

En dicha notificación se le informará al denunciado de la identidad de la persona encargada de la investigación y el motivo de la denuncia a los efectos de su derecho a la defensa.

En todo caso, y tratándose de irregularidades laborales, la comunicación al denunciado/s deberá contener la interrupción de los plazos de prescripción de la presunta infracción cometida, regulados en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, hasta el momento en que finalice el procedimiento de investigación y se le dé traslado del Informe Final a la Administración de DATINZA. Finalizada la investigación y comunicado el Informe final, se iniciarán los plazos de prescripción para la imposición de la sanción laboral pertinente.

Durante el procedimiento de investigación se deberán realizar las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo practicar todas las pruebas admitidas en derecho y solicitar la colaboración de las personas, que directa o indirectamente, puedan estar involucradas o haber participado en los hechos objeto de investigación.

### **6.2 Informe final y Medidas a adoptar**

La persona encargada del SII o el instructor designado, confeccionará un Informe Final con el resultado de la investigación que deberá contener:

- Datos de la denuncia, fecha de recepción y notificación de su admisión a denunciante y al denunciado, así como el contenido de la conducta denunciada.
- Pruebas documentales practicadas con indicación de su contenido.

- Pruebas testificales practicadas, identificando a los testigos y el contenido de sus declaraciones.
- Conclusiones.
- Medidas que se proponen para la subsanación de las irregularidades, incluyendo las medidas disciplinarias laborales o empresariales que se deban adoptar respecto de las personas infractoras en función de la materia de que se trate.

La denuncia deberá resolverse dentro de un plazo no superior a 3 meses a contar desde la fecha de la recepción de la notificación de la denuncia por el denunciado, plazo que podrá ser ampliado por un mes más, previa comunicación al denunciante y al denunciado, cuando falten de realizar actuaciones imprescindibles para el esclarecimiento de los hechos.

Una vez emitido el informe Final, en el plazo de 5 días laborales se informará al denunciante y al denunciado por escrito, comunicándoles el contenido del Informe relativo a las pruebas practicadas y las conclusiones obtenidas, salvo aquellos aspectos que se consideren confidenciales.

La Administración de DATINZA, recibido el Informe Final podrá adoptar las siguientes medidas:

- Decretar el archivo de la denuncia por no haberse verificado la existencia de los hechos denunciados.
- La aplicación de las medidas disciplinarias, sancionadoras, organizativas o de cualquier otro tipo, que considere más convenientes para corregir las irregularidades detectadas.

De las modificaciones de dicho procedimiento se informará a la representación de los trabajadores y por medios internos.

Fdo.: La Dirección