

**Reglamento de  
funcionamiento del  
Canal de  
Denuncias  
elite**

## ÍNDICE:

### **1. Finalidad y ámbito de aplicación**

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance

### **2. Contenido del Canal de Comunicación y Denuncias**

- 2.1 Definición de denuncia o comunicación
- 2.2 Principios básicos del Canal de Comunicación y Denuncias

### **3. Implantación del Canal de Comunicación y Denuncias**

### **4. Información a la persona denunciante**

### **5. Información a la persona denunciada**

### **6. Procedimiento de denuncia**

- 6.1 Plazos y conservación documental
- 6.2 Inicio del procedimiento

### **7. Procedimiento investigador**

- 7.1 Inicio
- 7.2 Investigación
- 7.3 Obtención de pruebas

### **8. Conclusión del procedimiento**

### **9. Resolución por Dirección de la empresa**

### **10. Procedimiento de Adopción de Medidas**

- 10.1 Denuncia Falsa
- 10.2 Denuncia Verdadera
- 10.3 Denuncia no acreditable al sujeto infractor
- 10.4 Tipología de infracciones y sanciones

### **11. Procedimiento de Consulta**

### **12. Conservación de la documentación**

### **13. Reserva y confidencialidad de la información y documentación**

### **14. Información a Dirección de la empresa**

### **15. Protección de datos personales**

### **Anexo I. Flujoograma del proceso de comunicación**

### **Anexo II. Formulario de denuncia**

## **1. Finalidad y ámbito de aplicación**

El presente Reglamento de funcionamiento del Canal de Denuncias tiene por objeto establecer un procedimiento de funcionamiento interno del Canal de Denuncias de las empresas Grupo GRL S.L. y Decoblu Europe S.L. y sus posibles delegaciones, desde el momento en que se reciba comunicación de un hecho que pudiera estar relacionado con una actuación u omisión presuntamente delictiva o generadora de un riesgo de imputación penal a los departamentos que componen ambas empresas.

### **1.1 Objeto**

El Reglamento se aprueba por Grupo GRL S.L. y Decoblu Europe S.L. (en adelante, "ELITE") en su voluntad de establecer los compromisos en materia de gestión, investigación y tramitación de denuncias y comunicaciones recibidas.

### **1.2 Alcance**

El alcance del presente Reglamento incluye a toda la organización y al Comité de Cumplimiento que se regirá por el presente Reglamento.

## **2. Contenido del Canal de Comunicación y Denuncias**

### **2.1 Definición de denuncia o comunicación**

La denuncia o comunicación se define como una inquietud comunicada de buena fe y conscientemente por una persona empleada o tercera parte identificada en cualquiera de los medios de que dispone ELITE y relacionado con temas de contabilidad, finanzas, corrupción, prácticas anticompetitivas, divulgación de información confidencial, conflictos de interés, seguridad del producto, procesos o personas trabajadoras, calidad, acoso o cualquier otra práctica contraria al Código ético y de Conducta de Elite, así como a las dudas, mejoras o diferencias de interpretación sobre el mismo.

Si las denuncias se refieren a diferencias de opinión profesional en la llevanza organizativa u operativa de algún área del negocio y no tuvieran implicación ética alguna, al no tratarse en rigor de una denuncia, se remitirán a la persona responsable del área correspondiente.

Las denuncias por parte de clientela o personas usuarias, que se refieran a deficiencias de productos o servicios, al tratarse de reclamaciones (no de denuncias en sí) se remitirán al departamento correspondiente para su gestión, acusando recibo.

## 2.2 Principios básicos del Canal de Comunicación y Denuncias

La Gerencia de ELITE manifiesta que el Canal de Denuncias está basado en los siguientes principios:

- Principio de buena fe y compromiso de no represalia. Las personas empleadas y los terceros que hagan uso del canal deben actuar de buena fe y no hacer acusaciones falsas al manifestar sus inquietudes. La buena fe consiste en dar información sin malicia, sin considerar el beneficio personal y considerando la información veraz de forma razonable y con los medios de que dispone. La persona empleada que deliberadamente haga declaraciones falsas o engañosas o de mala fe, podrá ser objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la legislación vigente.
- Por otra parte, ELITE establece formalmente que no tolerará represalias de ningún tipo cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.
- Confidencialidad. Se adoptarán las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a todas las personas afectadas por la información suministrada en las denuncias. En especial, en el caso de denuncias no anónimas, la identidad de la persona denunciante deberá mantenerse confidencial en todas las etapas del proceso de investigación y resolución de la denuncia, por lo que no se divulgará a terceros ni, por tanto, a la persona denunciada, ni tampoco a las personas superiores jerárquicas de la persona denunciante.
- Derecho al honor, a la presunción de inocencia y de defensa. El derecho al honor de las personas es una de las máximas de actuación, ELITE pondrá la mayor atención en velar por tales derechos, garantizando los derechos de las personas denunciadas a defenderse de cualesquiera acusaciones que se dirigieran contra él/ellas con las máximas garantías legales.

## 3. Implantación del Canal de Comunicación y Denuncias

El Canal de Comunicación y Denuncias de ELITE permitirá la presentación de comunicaciones o denuncias por las siguientes vías:

- Canal postal: la persona denunciante podrá informar a través de la siguiente dirección postal

ELITE - A/A Responsable Recursos Humanos

C/ Zeppelin, parc.9, nave 13, C.P.15650, Pol. Ind. Espiritu Santo, Cambre (Coruña) (España)

- Canal electrónico: la persona denunciante podrá informar a la siguiente dirección de correo electrónico: rrhh@holaelite.com
- Entrevista personal: Con cualquiera de las personas componentes del Comité de Cumplimiento
- Cuestionario de denuncias: enlazado en la página web [www.holaelite.com](http://www.holaelite.com)

El Canal de Denuncias de ELITE permite a las personas empleadas informar de las conductas sospechosas de las que tengan conocimiento, a través de un formulario que se encuentra en el Anexo 2 del presente documento en el caso de que se quiera realizar la comunicación vía correo postal.

El Canal de Denuncias requiere la implantación de medidas de seguridad oportunas que garanticen la protección de los datos personales, la confidencialidad de la persona denunciante y el acceso único por personas autorizadas.

#### **4. Información a la persona denunciante**

El Canal de Denuncias incluirá la información de aceptación y recepción que se facilitará a la persona informante en la que se incluirá la siguiente cláusula en cumplimiento del deber de información derivado de la normativa en materia de protección de datos:

“Agradecemos su colaboración:

- Le informamos de que ELITE velará por el respeto al derecho al honor y del cumplimiento del compromiso de no represalia por la comunicación efectuada de buena fe.
- Le informamos de que la confidencialidad de su denuncia estará en todo momento garantizada de acuerdo con las buenas prácticas y la normativa vigente.
- Le informamos de que los datos relacionados en el registro de irregularidades/infracciones, serán tratados de manera confidencial y se conservarán en el Canal de Denuncias por el tiempo estrictamente necesario

para la tramitación de las actuaciones de investigación necesarias.

- Le informamos de que los datos de carácter personal se incluirán en el Canal de Comunicación y Denuncias a los solos efectos de investigar la denuncia. Los datos se eliminarán del canal de comunicaciones una vez termine dicha investigación y siempre dentro del límite temporal de tres meses. Transcurridos dichos tres meses sus datos serán eliminados del canal o serán anonimizados si la denuncia se utiliza para garantizar el funcionamiento del sistema de denuncias por ELITE.
- Le informamos que, solo en caso de ser necesario al objeto de la investigación, tramitación y/o resolución, la información podrá ser cedida a terceros en cumplimiento de las obligaciones legales oportunas.
- Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, mediante la remisión de una solicitud con la referencia "Protección de Datos", en la dirección de correo destinada para tal fin que encontrará en nuestra política de privacidad de nuestra página web.

## **5. Información a la persona denunciada**

Para dar cumplimiento a la obligación de informar a la persona denunciada en plazo, se informará dicha persona de conformidad con los requerimientos establecidos en la normativa laboral y el Régimen sancionador aplicables.

Si los hechos son constitutivos de un delito o de una infracción o sanción grave o muy grave, después del análisis del Comité de Cumplimiento, se remitirá a la persona empleada denunciada de forma personal y ante la persona responsable de Recursos Humanos, su inmediato/a superior o cualquier compañero/a que acceda como testigo, una comunicación informando de la denuncia realizada y el régimen de tratamiento de los datos, a excepción de que la denuncia realizada tenga relación con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, ya que en estos casos no se deberá informar a la persona denunciada.

Igualmente, se le informará de sus deberes y obligaciones:

- Derecho a informar a la persona representante de las personas trabajadoras (para el caso de que exista tal figura en la empresa), a tener acceso a la investigación y a su intervención activa en el procedimiento de investigación proponiendo las pruebas que considere.
- Se le prohíbe expresamente eliminar o modificar documentos o datos de

cualquier tipo que estén en su poder o en poder de terceras personas, bien sea en formato físico o electrónico.

- Se le prohíbe expresamente entablar contacto con personal interno o externo de ELITE para tratar cualesquiera cuestiones relativas a la investigación en curso, con obligación expresa de mantener la debida confidencialidad. Sin perjuicio del resultado de las investigaciones, la violación por la persona empleada de las prevenciones advertidas en este documento dará lugar, en su caso, a las correspondientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de la presentación de la oportuna denuncia ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Fiscalía o el juzgado de instrucción correspondiente, por la destrucción de pruebas en el caso más grave.
- Se le requiere para que entregue en este acto el ordenador, memorias externas, discos duros internos y extraíbles, teléfono móvil o cualquier dispositivo propiedad de la empresa que se le haya facilitado.
- Se le podrá informar que se le facilita permiso remunerado permaneciendo siempre a disposición de ELITE dependiendo de los hechos objeto de denuncia.
- Se le informará de que se está instruyendo un procedimiento de investigación por hechos ilícitos o ilegales que pudieran serle atribuidos. En el plazo más breve posible, se le comunicará los hechos objeto de investigación y se velará por el legítimo respeto a sus derechos de defensa y presunción de inocencia.
- Se le informará de que sus datos han sido obtenidos a través del Canal de Comunicación y Denuncias cuya finalidad consiste en investigar, tramitar y resolver las denuncias recibidas. Solo en caso de ser necesario, al objeto de la investigación, tramitación y/o resolución, la información podrá ser cedida a terceros en cumplimiento de las obligaciones legales oportunas.
- En todo caso podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, mediante la remisión de un escrito con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@holaelite.com](mailto:info@holaelite.com)

## 6. Procedimiento de denuncia.

### 6.1 Plazos y conservación documental

Los datos personales que se obtengan y/o se generen con motivo del funcionamiento del Canal de Denuncias serán eliminados de dicho sistema en un plazo que no excederá de tres meses desde la incorporación de tales datos en el mismo, salvo que los hechos denunciados revistan relevancia penal, en cuyo caso podrán conservarse para dejar evidencia del funcionamiento del Sistema de denuncia, siempre anonimizando aquellos datos que no sean necesarios para tal finalidad.

Las denuncias a que no se hubiere dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada en el sistema del Canal de Denuncias.

Si, transcurrido el plazo de tres meses antes mencionado, no hubiera concluido la investigación de la denuncia, los datos personales podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda dicha investigación, pero debiendo eliminarse del propio sistema del Canal de Denuncias.

### Plazos de conservación del Canal de Denuncias:

Concepto		Plazo propuesto de conservación	Plazo total
Investigación , Instrucción y Curso de la denuncia	Investigación e instrucción de la alerta y plazo máximo de conservación	Plazo imprescindible para decidir si procede o no abrir investigación sobre los hechos denunciados.  Plazo máximo de 3 meses tras la introducción de los datos en el Canal	3 meses salvo que se pretenda dejar evidencia del funcionamiento del Canal
	Denuncias a las que no se ha dado curso	Plazo máximo de 3 meses tras la introducción en el Canal, constando de forma anonimizada tras este periodo	3 meses
Utilización de los datos para finalizar el plazo	Finalizado el plazo máximo de conservación de 3 meses	Tras finalizar este plazo no se debe conservar dato alguno en el sistema del Canal, sin perjuicio de que los datos puedan ser utilizados por otros departamentos de ELITE (tales como jurídico o rrhh en su caso)	-



La custodia física y lógica de los documentos se confiará al Comité de Cumplimiento.

## 6.2 Inicio del procedimiento

### El procedimiento se iniciará:

- De oficio o mediante denuncia dirigida al Comité de Cumplimiento, en la que conste que se ha tenido conocimiento de que en el seno de ELITE se ha producido o se está produciendo una conducta o hecho al margen de los estándares mínimos de ética, generadores de un riesgo de imputación penal.
- Mediante comunicación llevada a cabo por la Unidad correspondiente, de conformidad con los procedimientos internos aprobados por ELITE.
- Mediante consulta por parte de personas empleadas sobre hechos susceptibles de constituir ilícitos penales interviniendo en nombre de ELITE y en provecho de ellas.
- Mediante comunicación o denuncia recibida a través del Canal de Denuncias.

### Denuncia.

La denuncia se efectuará cumplimentando el modelo de formulario disponible en el enlace de la página web de ELITE, debiendo adjuntar toda la documentación de la que disponga la persona denunciante y que sirva de soporte justificativo de la misma o mediante la dirección de correo ordinario dispuesta para tal fin aportando igualmente toda la documentación de la que disponga la persona denunciante. Las denuncias pueden ser anónimas.

### Evaluación de la denuncia.

Una vez que se reciba la denuncia, el Comité de Cumplimiento, acusará recibo a la persona denunciante, en el caso de no ser anónima (en el plazo máximo de 7 días hábiles) y procederá a su inmediato análisis y comprobación.

El Comité de Cumplimiento, tras efectuar el análisis y comprobación de la denuncia, podrá:

- a) Inadmitir la denuncia por no apreciar conducta o hecho que pudiera acarrear implicaciones penales poniendo, en su caso, los hechos en conocimiento del Departamento correspondiente si se apreciase otro tipo de implicaciones, en especial la posible comisión de conductas constitutivas de infracción. Tal comunicación deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción. Si se

inadmite la denuncia, el Comité de Cumplimiento remitirá un informe justificativo a la Dirección la empresa en un plazo máximo de 5 días hábiles. En todo caso, el Comité de Cumplimiento deberá estar informado de la resolución de la denuncia recibida y las medias de corrección o mejora que se aplicarán en ELITE.

- b) Admitir la comunicación presentada por apreciar hechos o conductas que pudieran conllevar implicaciones penales. En caso de admitir la comunicación, el Comité de Cumplimiento informará a la persona comunicante de su decisión en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción, y abrirá el correspondiente procedimiento de investigación interna.

Cada uno de los procedimientos abiertos por el Comité de Cumplimiento constituirá un expediente que deberá estar debidamente clasificado.

En el momento de recepción de la denuncia, el Comité de Cumplimiento estudiará si existe algún tipo de incompatibilidad para comenzar la investigación. Si alguna persona componente del Comité de Cumplimiento presenta algún conflicto de interés con alguna de las partes o es parte de la denuncia, será excluida durante todo el proceso de investigación hasta su resolución y será el resto de las personas componentes del área las encargadas de llevar a cabo la investigación, manteniendo el deber de reserva de la misma.

Las personas miembros excluidas del Comité de Cumplimiento, estarán obligadas a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

## **7 Procedimiento investigador**

### **7.1 Inicio:**

El procedimiento investigador se iniciará a instancia de parte desde el momento en que el Comité de Cumplimiento admita una denuncia presentada por los medios de envío señalados anteriormente. Podrá también iniciar de oficio el procedimiento si conoce hechos que objetivamente revistan los caracteres de delito por actos cometidos en nombre de ELITE, y en su provecho.

### **7.2 Investigación:**

El trámite de investigación tiene por objeto realizar todas las entrevistas,

análisis e indagaciones necesarias para esclarecer los hechos comunicados. A tal efecto, se podrá requerir a las personas interesadas en el procedimiento, así como a cualquier otra persona o titular/es de un órgano de la Sociedad para el cumplimiento de su objetivo instructor.

Se dejará constancia de todo lo realizado en el expediente abierto al efecto, incluidas declaraciones y documentación recibidas.

El plazo máximo de tramitación del procedimiento será de dos (2) meses desde la recepción de la denuncia por parte del Comité de Cumplimiento o del conocimiento por el órgano correspondiente del hecho asociado al riesgo penal, pudiéndose prorrogar por periodos de un (1) mes en el supuesto de estimarlo así necesario por motivos justificados y con el correspondiente permiso de Dirección.

La decisión de prórroga del procedimiento deberá ser motivada, constar por escrito y ser firmada por la persona Responsable del Comité de Cumplimiento.

El procedimiento se adecuará a los siguientes principios básicos rectores, a los que deberán atenerse todas las personas que participan en el mismo:

- Rapidez: procedimiento ágil, sin demoras injustificadas en su tramitación.
- Confidencialidad: protección al honor, a la intimidad y dignidad de todas las personas implicadas.
- Presunción de inocencia de cualquier persona implicada.
- Objetividad, autonomía e independencia del procedimiento: mediante la investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos comunicados, sin injerencias de ningún tipo por parte de otros Departamentos u órganos de gobierno de la Sociedad afectada.

### 7.3 Obtención de pruebas:

El procedimiento de obtención de pruebas, por parte del Comité de Cumplimiento, deberá realizarse respetando la legalidad vigente y constar en un informe por escrito.

Una vez obtenidas todas las pruebas, y en todo caso, antes de tres meses desde el inicio de la investigación, el órgano instructor deberá comunicar el resultado del informe:

- A la Dirección de la empresa.
- Al Área de Recursos Humanos cuando proceda llevar a cabo un

procedimiento sancionador.

- A la persona denunciada, para que ésta alegue lo que estime conveniente y pueda aportar las pruebas de descargo que considere oportunas.
- A la persona superior jerárquica de la persona denunciada.

## **8 Conclusión del procedimiento**

Una vez realizadas las actuaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos comunicados, el Comité de Cumplimiento finalizará el procedimiento investigador emitiendo un informe, que será remitido a Dirección, en alguno de los siguientes sentidos:

- 1- Que no se ha ejecutado conducta alguna que haya generado un riesgo de imputación delictiva o que pueda constituir una infracción de otro tipo.
- 2- Que se ha ejecutado una conducta que pudiera ser constitutiva de infracción no penal.
- 3- Que se ha ejecutado una conducta que pudiera ser constitutiva de delito.

Una vez recibido el informe por el Comité de Cumplimiento, la Dirección de la empresa, revisará las pruebas y la conclusión del Comité de Cumplimiento y, sobre la propuesta de resolución, decidirá motivadamente:

1. En el caso de que la conducta no constituya infracción, se procederá al archivo del expediente.
2. En el caso de que la conducta pueda ser constitutiva de infracción no penal, se dará traslado a Recursos Humanos para que adopte la medida pertinente de conformidad con el Régimen Sancionador aplicable.
3. En el caso de que la conducta sea constitutiva de infracción penal, se comunicarán los hechos al Ministerio Fiscal o a los órganos judiciales pertinentes.
4. En el caso de que se haya constatado la falta de eficacia de un procedimiento de control de ELITE, el Comité de Cumplimiento corregirá las deficiencias detectadas en el mismo.

## **9 Resolución por Dirección de la empresa**

El Comité de Cumplimiento someterá a la ratificación de la Dirección de la Sociedad la decisión final adoptada:

- 1- Si los hechos son de especial trascendencia,
- 2- Por razón del cargo ostentado por la persona infractora,
- 3- Por la posible repercusión de los hechos en la organización o en la reputación de la Sociedad.

Dirección ratificará, o no, la decisión informada por el Comité de Cumplimiento, dándole traslado de su decisión.

## **10 Procedimiento de Adopción de Medidas**

### **10.1 Denuncia Falsa**

Si de la investigación realizada se acredita que los hechos denunciados son falsos, y que se han realizado por parte de la persona denunciante a sabiendas de su falsedad y por motivos ilegítimos, la persona denunciante será sancionada de conformidad con el Régimen sancionador aplicable.

### **10.2 Denuncia Verdadera**

Si de la investigación realizada se acredita la realidad de los hechos y se puede determinar a la persona responsable de los mismos, se adoptarán las sanciones correspondientes de conformidad con el Régimen Sancionador aplicable y se implantarán las medidas correctivas de los procedimientos incumplidos, cuando proceda.

### **10.3 Denuncia no acreditable al sujeto infractor**

Si de la investigación realizada se hubiera acreditado la veracidad de los hechos, pero no pudiera determinarse la persona responsable de los mismos, el Comité de Cumplimiento pondrá en conocimiento del área correspondiente dicha situación. Una vez realizadas todas las acciones de investigación posibles, y no identificada la persona infractora, se procederá al registro y archivo del expediente.

### **10.4 Tipología de infracciones y sanciones**

La tipología de las sanciones será en todo caso coincidente con el Convenio Colectivo de aplicación, con el fin de respetar al máximo los derechos de las personas trabajadoras y la paz social.

En todo caso, si del resultado de la investigación se concluyera que la persona denunciada ha cometido un hecho ilícito, el resultado del informe se pondrá en conocimiento de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, tomando las medidas disciplinarias cautelares de forma inmediata.

## **11 Procedimiento de Consulta**

Cuando se solicite el parecer del Comité de Cumplimiento respecto de una conducta aún no realizada, la respuesta en forma de informe deberá realizarse en un plazo no superior a quince (15) días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud.

## **12 Conservación de la documentación**

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte probatorio de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que exista obligación legal de conservación de dichos documentos. Si bien no podrán conservarse en el Canal de Denuncias más allá de tres meses desde su recepción.

Tendrá la consideración de documento todo soporte tangible o intangible que contenga información lo suficientemente precisa y relevante como para poder determinar que una conducta presuntamente delictiva se está produciendo y las personas trabajadoras de ELITE involucradas en la misma.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial, el Ministerio Fiscal, el Defensor/a del Pueblo, el Tribunal de Cuentas u organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Las personas intervinientes.
- c) Los informes del Comité de Cumplimiento y los Dictámenes de Conclusiones emitidos por el Comité de Cumplimiento.
- d) Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del Procedimiento.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas,

correos electrónicos intercambiados al respecto de la incidencia, etc.

- f) Las actas del Comité de Cumplimiento y de otros órganos en las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas.

El inicio del cómputo del plazo de custodia comenzará desde que se emita el Dictamen de Conclusiones por el Comité de Cumplimiento del riesgo de imputación penal o desde el acuerdo adoptado por Dirección.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y en forma de los requerimientos de cualesquiera autoridades u organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos se almacenarán en soportes que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. y ello, sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

### **13 Reserva y confidencialidad de la información y documentación**

Se impone la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que sean objeto de denuncia, comunicación y consulta a través del presente Canal de Denuncias, a todas aquellas personas que tuvieran conocimiento de la misma.

El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la incoación de procedimiento disciplinario de conformidad con el convenio colectivo, normativa laboral y estatutaria que fuese de aplicación a la persona infractora.

No se dará a conocer la identidad de la persona comunicante, quien será siempre protegida de cualquier represalia que, con motivo de su comunicación, pudiera dirigirse contra la misma, salvo en aquellos supuestos en que haya actuado de mala fe.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de identificar a la persona comunicante a petición de autoridades judiciales o administrativas.

La persona denunciante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 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,

tendrá garantizado su protección durante toda la fase de investigación y resolución de la denuncia presentada a través del Canal de Denuncias, prohibiéndose cualquier tipo de represalia contra éste.

En particular, y de conformidad con el referido artículo 36, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo, no limitativo, se entienden represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que la persona trabajadora tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.



## 14 Información a Dirección de la empresa

El Comité de Cumplimiento deberá elevar, en todo caso, cada seis meses a Dirección un informe sobre el contenido y resultado de los dictámenes de conclusiones que se emitan sobre las comunicaciones y denuncias recibidas.

## 15 Protección de datos personales

El acceso a los datos personales contenidos en el Canal de Denuncias, quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- Responsables del tratamiento: Grupo GRL, S.L. (CIF B-70328208) y Decoblu Europe, S.L. (CIF B-70606553)
- La persona responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
- La persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Las personas encargadas del tratamiento que eventualmente se designen.

También será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceras partes, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Los datos facilitados a través del Canal de Denuncias serán tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Toda la documentación relativa a las denuncias, tanto si se admiten como si se archivan, deben conservarse durante el tiempo que sea necesario, de acuerdo

al artículo 24 de la LOPDGDD.

El titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento prestado y ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y supresión al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para su mayor comodidad, podrá ejercer los derechos antes mencionados dirigiéndose:

Por correo postal: C/ Zeppelin, parc.9, nave 13, C.P.15650, Pol. Ind. Espíritu Santo, Cambre (Coruña) (España)

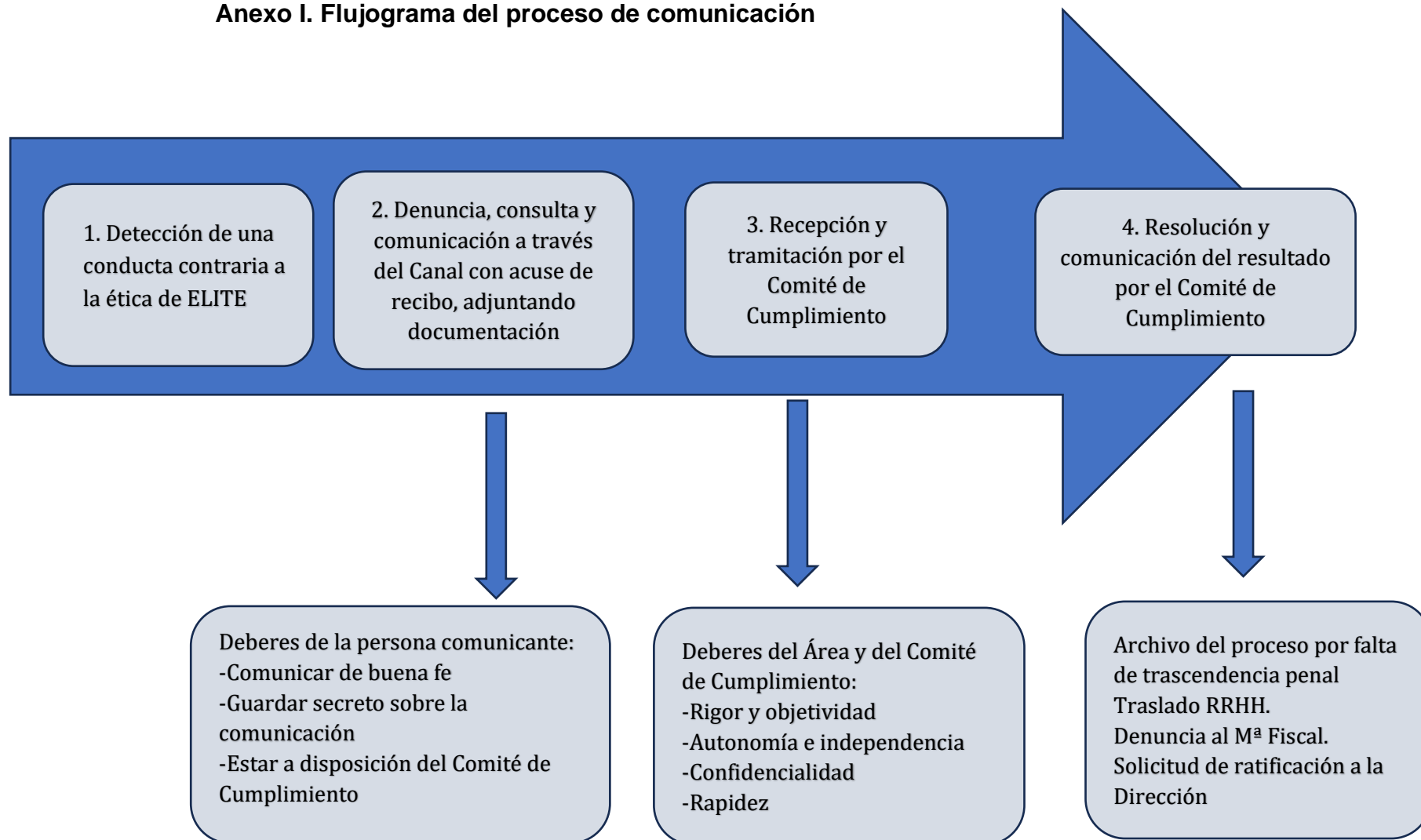
Por correo electrónico: [info@holaelite.com](mailto:info@holaelite.com)

Asimismo, se informa a las personas Usuarías que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) en caso de que consideren vulnerados sus derechos.

Puede consultar más información acerca del tratamiento de sus datos personales a través de nuestra Política de Privacidad, disponible a través de la página web:

<https://holaelite.com/wp-content/uploads/2024/01/Politica-privacidad-Canal-Denuncias-Elite.pdf>

## Anexo I. Flujoograma del proceso de comunicación



## Anexo II. Formulario de denuncia

	FORMULARIO DE DENUNCIA
Nombre y apellidos de la persona denunciante. (*campo no obligatorio)	
Cargo, departamento que ocupa en ELITE y teléfono de contacto. /  Relación con ELITE	
Fecha en la que ingresó en la Sociedad. /  Fecha de contacto con ELITE	
Nombre y apellidos de la/s persona/s trabajadora/s presuntamente infractoras.	
Cargo y departamento que ocupa/n en ELITE.	
Incidencia que desea comunicar.	
Documentación Adjunta.	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>  En caso afirmativo, relacione, por favor, la documentación que seadjunta:
Fecha:	Firma: