

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a gradient from dark to light blue. These circles are arranged vertically and are partially enclosed by two thin, light blue lines that converge towards the top left corner. The text 'CANAL DE DENUNCIAS' is positioned to the left of the bottom-most circle.

CANAL DE DENUNCIAS

Contenido

OBJETO	3
CARACTERÍSTICAS.....	3
PROCEDIMIENTO	4
CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	5
INFORMACIÓN A INTERESADOS.....	6
DERECHOS POLIARSO.....	7
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	8

La dirección de la empresa aprueba y documenta por escrito este procedimiento que regula el canal de denuncias, detallando el funcionamiento del sistema en todos los extremos que se relacionan a continuación.

OBJETO

1. **Ámbito de aplicación.**

El canal de denuncias se aplicará a los empleados de la entidad y a todo el personal que mantenga con la empresa un vínculo contractual, tales como colaboradores, proveedores, empresas subcontratadas, etc. Además, estará habilitado para que cualquier otra persona que detecte una conducta por parte de la empresa que pudiera resultar o parecer delictiva, tenga una vía para poner este hecho en conocimiento de la compañía.

2. **Carácter obligatorio.**

Los empleados y colaboradores de la empresa que tuvieren indicios o sospechas de la comisión de algún delito o de la vulneración de alguno de los principios y valores reconocidos en el Código Ético de Conducta, en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, en el Manual de Procedimientos o en alguno de los documentos que puedan desarrollarse en esta materia, deberán ponerlo de manifiesto a través del Canal de Denuncias establecido por Grupo Biomaster.

3. **Divulgación.**

La existencia del canal de denuncias será divulgado entre todos los empleados y personas que están vinculadas a la empresa. La información sobre su existencia debe figurar en todos los contratos que la empresa suscriba (empleados, proveedores, clientes, colaboradores externos, etc.) así como en la página Web de la empresa desde la fecha de su aprobación.

Tanto los potenciales denunciantes como los potenciales denunciados deben ser informados previamente de la existencia del canal de denuncias y del tratamiento de los datos que conlleva la formulación de una denuncia, así como de las consecuencias que para el denunciado pueda ocasionar dicha denuncia.

CARACTERÍSTICAS

1. **Confidencialidad.**

Grupo Biomaster asegura la total confidencialidad de las denuncias, los datos de los denunciantes y de los denunciados, así como el cumplimiento con el RGPD 2016/679, la LOPD 3/2018 y su Reglamento de aplicación, el Real Decreto 1720/2007. No obstante, dicha confidencialidad podrá ser suspendida cuando el conocimiento de los hechos sea requerido por los jueces, tribunales o autoridad competente.

De igual forma, el denunciante está sujeto al deber de confidencialidad y no podrá divulgar los hechos ante terceros, con la excepción de que se trate de un hecho delictivo y se denuncie ante las autoridades competentes, y aun así se hará de la forma más discreta posible para no dañar la imagen de las personas y de la compañía.

2. Garantías.

Los datos identificativos del denunciante son totalmente confidenciales y además, se garantiza que el denunciante no será objeto de ningún tipo de represalia por el hecho de denunciar, salvo que se detecte mala fe.

En este sentido se debe informar al denunciante de que, en el caso de estar relacionado con los hechos denunciados, la denuncia realizada tendrá un carácter atenuante para él, como consecuencia de la confesión anterior al descubrimiento al delito y por disminución de sus efectos.

3. Doble investigación.

Por una parte se debe verificar si el comportamiento del denunciado es realmente irregular.

Y por otro lado, se debe comprobar si el denunciante ha comunicado una denuncia falsa, y en este caso, se debe aclarar si se trata de un simple error o por el contrario ha actuado de mala fe y con ánimo de perjudicar al denunciado.

PROCEDIMIENTO

1. Interposición de denuncias.

Las denuncias deberán ser interpuestas mediante la cumplimentación del **formulario de denuncia electrónico** al que se accede a través de:

- Enlace que figura en la página Web de la compañía.
- El formulario en papel que se adjunta como Anexo I y que deberá ser remitido a canaletico@grupobiomaster.com
- Para el caso de que el denunciante considere que se puede encontrar implicado en el hecho que se denuncia alguno de los miembros del Comité de Denuncias podrá remitir directamente este formulario de denuncia al correo electrónico rhernandez@grupobiomaster.com de forma que sólo conocerá de la misma en primera instancia la dirección de la compañía.

2. Participantes.

Sólo tendrá acceso a la información el **personal autorizado** por la Dirección General y que conformarán el **Comité de Denuncias** (que podrá ser sustituido por el Compliance Officer). El personal autorizado contará con la participación de la Asesoría Jurídica especializada y la colaboración del Departamento de RRHH.

3. Información al denunciado.

Se informará al denunciado de la denuncia y de sus derechos en el plazo más breve posible, manteniendo en el anonimato la identidad del denunciante.

4. Tratamiento.

La información recogida en el formulario electrónico será estrictamente confidencial y sólo será tratada por el **personal autorizado** con la finalidad de gestionar la denuncia. Estará correctamente archivada en una carpeta informática cuyo acceso estará restringido exclusivamente al personal autorizado. Dicha información permanecerá el tiempo necesario para la tramitación de los procedimientos disciplinarios que se pudieran derivar de la investigación realizada.

5. Procedimiento de actuación.

Tras la recepción de la denuncia se procederá a la investigación de la misma conforme a los siguientes pasos:

5.1. Instrucción.

El receptor de la denuncia (Comité de Denuncias o Asesoría Jurídica) valorará la veracidad de la misma y propondrá al Compliance Officer o al Órgano de Administración de la empresa, en su caso, la admisión o no de la denuncia.

- En caso de inadmisión de la denuncia, se comunicará al denunciante y al Órgano de Administración con propuesta de sanción disciplinaria si procede.
- En caso de admisión, se comunicará al denunciante y se procederá a la investigación del presunto incumplimiento.

5.2. Informe de la instrucción.

Cuando la denuncia sea admitida, el receptor de la denuncia nombrará un instructor para la misma que deberá realizar un informe con el siguiente contenido:

- a) Necesidad de poner la actuación en conocimiento de los órganos judiciales.
- b) Evidencias de la comisión del hecho.
- c) Propuesta de la sanción disciplinaria.
- d) Medidas correctoras, en su caso.

5.3. Informe final.

El Comité de Denuncias (o Compliance Officer en su caso) analizará el informe de la instrucción y lo elevará al Órgano de Administración que deberá decidir sobre el mismo.

CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

1. Plazos

Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista a continuación.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

2. Bloqueo.

A partir de los plazos mencionados, la cancelación de la información implica el bloqueo de la misma, por si pudieran derivarse responsabilidades posteriores, algo que resulta factible en este ámbito. Se recomienda que dicho bloqueo se realice durante un plazo prudencial de un año.

El término “bloquear” significa conservar la documentación de forma separada, sin realizar ningún tipo de tratamiento y de manera totalmente confidencial. Dicha información solo podrá utilizarse a expensas de una reclamación judicial u otra administración pública con autoridad en la materia.

INFORMACIÓN A INTERESADOS

1. Deber de información al denunciante.

En caso de interposición de una denuncia, se facilitará al denunciante la siguiente información:

- Razón social y dirección del responsable del fichero que realiza el tratamiento.
- Finalidad del tratamiento de los datos.
- Estricta confidencialidad de los datos, excepto posibles comunicaciones a terceros implicados (testigos) en la investigación o jueces y tribunales.
- Consecuencias de realizar una denuncia falsa o con mala fe.
- No tomar represalias por parte de la empresa.
- Informar sobre la manera de ejercer los derechos POLIARSO (Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación del tratamiento, Portabilidad, Información, No ser Objeto de Decisiones individuales, Contestar)

2. Deber de información al denunciado y terceros implicados.

La empresa deberá informar dentro del mes siguiente, contados desde el día en que se recibe la denuncia, tanto a la persona denunciada como a las terceras partes implicadas (afectados, testigos, etc.).

Este deber de información no implica revelar la identidad del denunciante o datos que permitan deducir su identidad, sino la siguiente información:

- Que ha sido denunciado a través del canal de denuncias.
- Los hechos denunciados.
- Razón social y dirección del responsable del fichero que realiza el tratamiento.
- Finalidad del tratamiento de los datos.

- Estricta confidencialidad de los datos, excepto posibles comunicaciones a terceros implicados en la investigación o jueces y tribunales.
- Informar sobre la manera de ejercer los derechos POLIARSO.

Se debe celebrar una reunión individual con cada interesado (denunciado, afectados y testigos) dentro del plazo máximo de 3 meses con el fin de redactar un acta en la que figuren las preguntas sobre los hechos denunciados y se incluya la cláusula de información, de forma que se pueda aprobar su cumplimiento ante cualquier requerimiento que pudiera hacer la Agencia Española de Protección de Datos.

DERECHOS POLIARSO.

1. Acceso.

El derecho de acceso del denunciado solo le permite obtener información de sus datos personales, y nunca sobre los datos identificativos del denunciante u otros terceros, pues de lo contrario estaríamos ante un supuesto de cesión de datos sin consentimiento.

2. Rectificación.

El denunciado tiene derecho a obtener la rectificación de sus datos personales que sean inexactos sin dilación indebida del responsable del tratamiento.

3. Oposición.

El denunciado no puede interponer el derecho de oposición, es decir no puede oponerse a que sus datos sean tratados en el sistema de denuncias.

4. Supresión (derecho al olvido).

El denunciado tiene derecho a impedir la difusión de la información a través de internet cuando su publicación no cumple los requisitos de adecuación y pertinencia previstos en la normativa.

5. Limitación del tratamiento.

Permite al denunciado, cuyos datos personales son objeto de tratamiento, solicitar al responsable del tratamiento que aplique medidas sobre esos datos, como su bloqueo para, entre otras cosas, evitar su modificación o, en su caso, su borrado o supresión mientras se gestionen situaciones excepcionales.

6. Portabilidad.

Cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados, los datos se podrán recibir en un formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable, y

transmitirse a otro responsable del tratamiento, siempre que el tratamiento se legitime en base al consentimiento o en el marco de la ejecución de un contrato. El denunciado no podrá ejercitar este derecho para extraer información sobre el canal de denuncias.

7. A no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

A no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

8. A la información.

Derecho a obtener del responsable del tratamiento su identidad y los datos de contacto o, en su caso, de su representante; los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso; los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento; los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso; en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional.

9. Obligación de contestar.

Con independencia de proceder o no a la solicitud del denunciado, la empresa está obligada a darle una respuesta siempre que la petición se haya realizado en tiempo y forma.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que la investigación desarrollada arroje como resultado la comisión de una o varias faltas de las previstas en el Sistema Disciplinario del Grupo, se impondrá al infractor la sanción correspondiente, también prevista en tal Sistema, sin perjuicio de posibles responsabilidades penales o de otra índole que puedan corresponder según el dictamen de jueces, tribunales y otros órganos componentes.

ANEXO I. FORMULARIO DE DENUNCIA

Nombre y apellidos del denunciante	Email denunciante
Cargo, función o relación contractual con la empresa	Departamento

Nombre y apellidos del denunciado	
-----------------------------------	--

Texto de la denuncia

Nota de confidencialidad: En base a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales se garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante en el caso de que el denunciado ejerza su derecho de acceso.