

---


# POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

**GO**  
**GESLIM OESTE, S.L.**

GESLIM OESTE S.L.

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DENUNCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDOS Y DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS DENUNCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE .....</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>TRAMITACION Y GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS .....</b>	<b>9</b>
	8.1. Recepción, clasificación y gestión de las denuncias.....	9
	8.2. Instrucción del expediente.....	10
	8.3. Medidas cautelares.....	11
	8.4. Comunicación a los denunciados y trámite de audiencia/defensa.....	11
	8.5. Informe final.....	12
	8.6. Resolución y cierre del expediente .....	12
	8.7. Trámite de audiencia .....	13
	8.8. Sanciones .....	13
	8.9. Información y cierre del expediente .....	14
	8.10. Publicidad.....	14
<b>9.</b>	<b>CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>ENTRADA EN VIGOR .....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>CONTROL DE VERSIONES.....</b>	<b>15</b>

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO <b>GESLIM OESTE S.L.</b>	
------	--	---

## 1. INTRODUCCIÓN

**GESLIM OESTE S.L.** (en adelante, **GESLIM OESTE**) ha institucionalizado los principios generales de actuación y valores éticos, de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de la organización (administradores, directivos, empleados) y todas aquellas personas físicas o jurídicas cuya actividad se someta expresamente al Código Ético de **GESLIM OESTE**. Asimismo, cuenta en su estructura organizativa con la figura de Dirección General cuya función, entre otras, es la de solucionar coherentemente los conflictos éticos que puedan surgir en el devenir de la vida corporativa de la entidad.

La colaboración del personal de **GESLIM OESTE**, así como de sus colaboradores, proveedores o terceros relacionados con la organización, es de suma importancia para la detección y prevención de conductas irregulares o ilícitas que puedan poner en riesgo el prestigio y el buen nombre de **GESLIM OESTE** y de sus profesionales.


El presente documento tiene por objeto regular y dar a conocer a sus destinatarios el funcionamiento del canal ético o de denuncias. La recepción y gestión de las denuncias será realizada por un asesor externo independiente (GRUPO ADAPTALIA LEGAL – FORMATIVO, S.L., en adelante GRUPO ADAPTALIA), mientras que la posterior investigación corresponderá a un instructor o responsable de la investigación (pudiendo ser personal interno o externo a la organización) nombrado por la Dirección General de **GESLIM OESTE**, todo con el fin de garantizar un proceso con las máximas garantías de transparencia e imparcialidad. Ambos órganos velarán por preservar la confidencialidad y/o anonimato del denunciante, así como la ausencia de represalias y otras consecuencias negativas para el trabajador o cualquier otra persona de su entorno con motivo de la denuncia realizada.

**GESLIM OESTE** considera necesario disponer de un protocolo para la tramitación de las posibles irregularidades de tipo ético, penal, financiero, administrativo, etc. En este sentido, se ha diseñado el presente protocolo con el objeto de que los usuarios del Canal conozcan el funcionamiento del mismo y las garantías de confidencialidad, derechos de intimidad, presunción de inocencia y defensa propia de las personas investigadas que en él se recogen.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es aplicable y, por ende, alcanza a las denuncias presentadas por empleados o colaboradores de **GESLIM OESTE**, así como por proveedores o terceros con un interés comercial o profesional legítimo con la organización (en adelante informantes o denunciante).

Las denuncias podrán referirse a cualquier tipo de acción, conducta o comportamiento que se considere contrario a la legalidad vigente y a las políticas internas de **GESLIM OESTE**.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

No son objeto del Canal y serán archivadas sin trámite, las comunicaciones referentes a dudas, consultas o quejas, acerca de una situación laboral que no suponga una irregularidad o posible vulneración del Código Ético. En este caso está procedimentado que la consulta podrá formularse personalmente ante su responsable o ante el departamento de recursos humanos, así como a través del contacto de atención al cliente de **GESLIM OESTE**.

- [geslim.oeste@gmail.com](mailto:geslim.oeste@gmail.com)
- 916399202

### 3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DENUNCIAS

A fin de garantizar la mayor confidencialidad del denunciante, así como de la información y/o documentación que se aporte con las denuncias, estas se interpondrán en el canal ético habilitado al efecto en la página web **GESLIM OESTE**.

<http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1234846?access=v0bGNqr4LbPUyjBM5Oe5S6ZHLs4CImioy5kfGioLVil%3d>

Este canal, permite la presentación de denuncias de forma confidencial y/o de manera anónima y dispone de unas medidas de seguridad extremas que garantizan la total confidencialidad de la información y de los datos que se proporcionen a través de este canal.


### 4. CONTENIDOS Y DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS DENUNCIAS

El denunciante una vez accede al formulario (a través de la web, intranet o cualquier otro medio dónde la organización ha decidido incluir el enlace público), completa una serie de campos predefinidos a través de los cuales comunica la incidencia, decidiendo en primer lugar si su denuncia va a ser anónima o no.

No obstante, a los efectos de poder recabar la información necesaria para su gestión y para un análisis exhaustivo del problema, se recomienda al informante identificarse o, al menos, proporcionar unos datos de contacto para poder dirigirse a él en el caso de ser necesario.

Tanto si el denunciante decide identificarse en el momento de la presentación de la denuncia como si no, deberá de aportar necesariamente los siguientes datos:

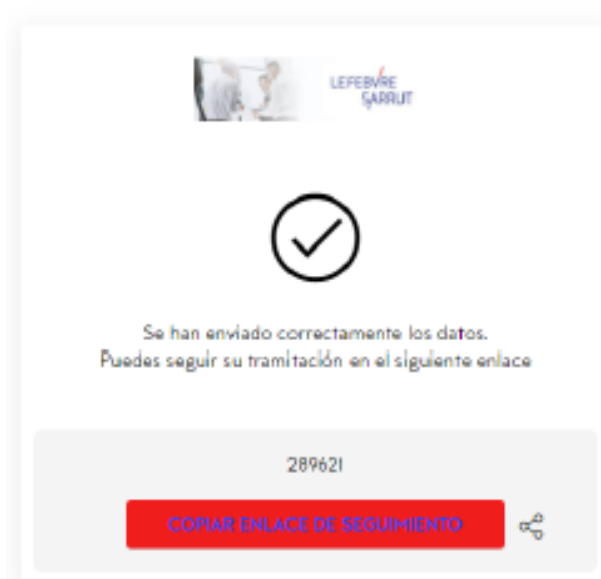
- (i) **Relato detallado y exhaustivo de los hechos** que se denuncian (fecha, hora, lugar, personas afectadas y cualquier otra circunstancia concurrente que sirva para esclarecer los hechos).

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

**(ii) Tipo de infracción**, esto es, si la denuncia se realiza por una infracción legal, de las políticas internas de **GESLIM OESTE**, de algún elemento del SGC o por comportamiento irregular o inapropiado.

**(iii) Documentación acreditativa** de los hechos denunciados, si la hubiere.

Si el usuario comunica la denuncia de manera anónima y no incluye ningún dato identificativo puede seguir la evolución de su denuncia a través de un enlace que se le comunica una vez completa y envía el formulario.



En el caso de que el denunciante decida identificarse, además de la información detallada en el párrafo anterior, deberá proporcionar los siguientes datos identificativos:


**(i) Nombre y apellidos.**

**(ii) Datos de contacto** (correo electrónico, número de teléfono o cualquier otra forma para ponerse en comunicación con él). En el caso del correo electrónico, será el único campo obligatorio.

**(iii) Datos relativos a su condición de empleado de GESLIM OESTE** (cargo en la empresa, número de empleado o similares) o, en el caso de que el denunciante no revista la condición de empleado, los datos relativos a su relación con **GESLIM OESTE**.

En este caso, el usuario conoce la resolución de su denuncia a través de su correo electrónico o también a través del enlace de seguimiento.



V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

Tanto en el momento de la identificación como en un momento posterior, será de aplicación la normativa nacional y comunitaria en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, el *Reglamento (UE) 679/2016 de protección de datos de carácter personal de 27 de abril de 2016* (en adelante, RGPD) y la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales* (en adelante, LOPDGDD), por lo que la información transmitida por el denunciante es “inviolable”, no pudiendo ser modificada en ningún momento por el responsable del canal ni ningún otro usuario de la plataforma, cumpliendo así con la normativa vigente mencionada anteriormente.


Es importante mencionar que el formulario del canal de denuncias incluye los siguientes elementos, más allá de los campos descriptivos de la incidencia:

- **Subida de documentos:** el usuario puede incluir en su denuncia documentos que considere importantes para acreditar su declaración (imágenes, documentos PDF, Word, Excel, etc.).
- **Canal de comunicación:** el denunciante y el denunciado pueden comunicarse a través de esta funcionalidad.
- **Información:** el encabezamiento del formulario incluye la siguiente introducción, con información de interés para el denunciante.

*“El Canal de Denuncias te permite reportar una infracción de acuerdo a la Directiva europea 2019/1937 de 23 de octubre del 2019. Si lo deseas puedes realizar tu denuncia de manera anónima, en ese caso vas a recibir un código único y una URL una vez completes el formulario. Por favor, guarda ese acceso para poder consultar en todo momento el estado y resolución de tu denuncia”.*

## 5. CONFIDENCIALIDAD

El acceso a los datos del denunciante o a cualquier otra información relativa a la denuncia quedará limitado exclusivamente al asesor externo independiente, GRUPO ADAPTALIA, como Gestor del Canal encargado de la recepción y gestión de las denuncias que actuará como intermediario entre la Dirección General facilitando el contenido de la comunicación pero no los datos personales del comunicante y al instructor o responsable de la investigación (interno o externo a la organización) nombrado por la Dirección general de **GESLIM OESTE** que llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para:

- La adopción de medidas disciplinarias, en los casos de una comunicación falsa.
- En caso de existir un requerimiento de identificación por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Administraciones Públicas con competencias sobre las acciones comunicadas y Tribunales de Justicia u otros órganos jurisdiccionales.
- Ser imprescindible para la investigación de la comunicación.

Se guardará la máxima confidencialidad y reserva acerca de la identidad del denunciante y de los documentos o cualquier otra evidencia que se aporte a lo largo del proceso.


A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados anteriores, será obligación de la Dirección General la adopción de las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la entidad, en caso de que se hubiera identificado.

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de los intervinientes en el procedimiento serán gestionados de acuerdo a lo establecido en el RGPD y en la LOPDGDD y serán incorporados al Registro de Actividades del Tratamiento de **GESLIM OESTE** como Responsable de Tratamiento, con domicilio en Puerto de los Leones 1, 2ª planta - oficina 212, 28220, Majadahonda, Madrid, con la finalidad de gestionar, investigar y resolver las comunicaciones en relación a la presunta comisión de irregularidades.

Los comunicantes podrán ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, acompañando la información necesaria mediante alguno de los siguientes medios:

1. Escrito dirigido a: GRUPO ADAPTALIA LEGAL-FORMATIVO, S.L., CL. JULIÁN CAMARILLO 26, 4ª PLANTA / 28037 - MADRID (MADRID).
2. Por correo electrónico a la dirección: [legal@grupoadaptalia.es](mailto:legal@grupoadaptalia.es)

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

Información necesaria:

- Nombre y apellidos del interesado.
- Fotocopia del DNI, pasaporte u otro documento válido que lo identifique, o de la persona que lo represente, en su caso.
- Petición en que concreta la solicitud.
- Dirección a efectos de notificación, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.

Si el destinatario de la presente política desea obtener documentación adicional y detallada sobre la política de privacidad, podrá consultarla en el pie de página del Canal, haciendo clic en el siguiente enlace (<http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1234846?access=v0bGNqr4LbPUyjBM5Oe5S6ZHLs4CImioy5kfGioLVil%3d>), o remitiendo correo electrónico a [legal@grupoadaptalia.es](mailto:legal@grupoadaptalia.es).

## 7. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Se garantiza a todos los denunciantes de buena fe que **GESLIM OESTE** no podrá, ni antes, ni durante, ni con posterioridad a la recepción de la denuncia, adoptar medida alguna que les perjudique en su carrera profesional o que suponga la cesación de la relación laboral o profesional con la empresa o cualquier otra consecuencia negativa para el trabajador o las personas de su entorno. En todo caso, la protección del denunciante no le eximirá de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por hechos diferentes de los que constituyan objeto de la denuncia.

Aquellos denunciantes de mala fe que presenten denuncias falsas o denuncias que tengan por única finalidad menoscabar la reputación de la empresa o de cualquiera de sus profesionales, se someterán a los procedimientos y sanciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento y el convenio colectivo que resulte de aplicación.



## 8. TRAMITACION Y GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

### 8.1. Recepción, clasificación y gestión de las denuncias

La denuncia será recibida por el asesor externo independiente (GRUPO ADAPTALIA) que procederá a su clasificación, tramitación y asignación de un código o referencia numérica con el cual el denunciante podrá identificar la denuncia presentada y solicitar información sobre su curso. El asesor externo independiente deberá acusar recibo de la denuncia en el plazo máximo de **7 días**<sup>1</sup> desde la fecha de su recepción y, en caso de ser necesario, solicitará al denunciante información adicional para aclarar aspectos de la denuncia que sean claves para determinar si es susceptible de continuar con la investigación posterior. Si en el plazo de 15 días naturales el comunicante no aporta dicha información y subsana los defectos señalados, se procederá a su archivo sin trámite de investigación.

En el supuesto de que el asesor externo independiente considere que no hay indicios para continuar con el curso de la denuncia se procederá a su **archivo**. Asimismo, de no proporcionar el denunciante la información indicada en el párrafo anterior y no ser posible conseguirla por otros medios, también se procederá a su archivo. En el caso de que en el futuro se consigan los datos requeridos, nuevos indicios o información adicional, será necesaria la apertura de un nuevo expediente.


En los demás casos, el Gestor del Canal, tras el análisis preliminar de la denuncia, podrá:

1. **Archivar sin trámite de investigación y finalizar el expediente**, en el supuesto de que:
  - La comunicación no cumpla con los requisitos mínimos formales para su tramitación.
  - La conducta no presente indicios razonables de suponer una infracción.
  - La comunicación se refiere a una duda, consulta o queja (p.ej. sobre una situación laboral, características de un producto, etc.), sin que suponga una infracción.
  - El contenido de la comunicación resulte manifiestamente irrelevante.
2. **Admitir a trámite de investigación.**

El Gestor del Canal tramitará a **GESLIM OESTE** toda la información y documentación recopilada de la comunicación, a excepción de los datos personales del comunicante. En concreto no se comunicará a la empresa el nombre, apellidos, email y teléfono de contacto del comunicante.

---

<sup>1</sup> Los plazos expresados en días a lo largo de este documento deberán entenderse siempre referidos a días "naturales", no hábiles.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

Ambos supuestos serán reflejados en el apartado SEGUIMIENTO del Canal, para que el comunicante pueda conocer el estado de su comunicación.

## 8.2. Instrucción del expediente


Una vez la comunicación ha sido admitida a trámite de investigación, el Gestor del Canal trasladará su contenido a la Dirección General, el cual deberá designar, en el plazo máximo de **10 días naturales**, a un responsable de la investigación o Instructor que será el encargado de llevar a cabo las diligencias y actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos ocurridos, así como la identificación de los responsables.

La elección del instructor (que podrá ser interno o externo a la organización) se realizará atendiendo a criterios de idoneidad en lo que respecta a conocimientos, formación y área de *expertise*, así como a sus habilidades comunicativas y empáticas que faciliten al denunciante y/o denunciado un entorno adecuado y amable, así como unas condiciones favorables en las que se pueda expresar con total libertad y confianza.

El instructor podrá utilizar todos los medios de prueba y fuentes de información a su alcance para tratar de esclarecer los hechos, atendiendo siempre al principio de proporcionalidad. En ese sentido y a modo enunciativo, pero no limitativo podrá realiza entrevistas personales, revisión de informes o evaluaciones de desempeño, registros, realización de visitas, etc.

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la irregularidad comunicada, el Instructor valorará la estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto, disponiendo de las siguientes opciones:

- Que el expediente de investigación sea íntegramente diseñado, liderado y gestionado por el Instructor, sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación (designación de un equipo de trabajo).
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso delegue todo o parte del proceso de investigación, en un órgano o departamento interno específico de **GESLIM OESTE** cuando ello resulte recomendable por razón de su especialidad, conocimiento específico, acceso a información o ámbito geográfico de la irregularidad a investigar.
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso se externalice todo o parte del proceso de investigación, en una empresa externa colaboradora.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

Toda colaboración en la investigación de una irregularidad está sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación. Asimismo, toda persona que vaya a prestar colaboración tiene la obligación de abstenerse de formar parte del equipo de investigación, si sobre él pudiera existir conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al Instructor.

La Dirección General podrá supervisar la investigación que se lleve a cabo, dejando evidencia junto con el instructor de los registros correspondientes.

### 8.3. Medidas cautelares

Paralelamente al inicio de la investigación y antes de comunicar los hechos a los sujetos investigados, el Instructor podrá adoptar medidas cautelares con carácter de urgencia cuando:

- Exista riesgo de pérdida o manipulación de la información o pruebas.
- La extrema gravedad de los hechos comunicados así lo aconsejen.


Estas medidas se llevarán a cabo en coordinación con las unidades de negocio/departamentos correspondientes y la comunicación a los sujetos investigados, estando siempre presente el principio de presunción de inocencia, podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo, teniendo en cuenta que, salvo caso extraordinario a justificar por el Instructor, la vigencia de cualquier medida cautelar no podrá exceder de **tres meses** desde la comunicación del Gestor del Canal a la Dirección General.

### 8.4. Comunicación a los denunciados y trámite de audiencia/defensa

En el curso de la investigación, el Instructor -siempre que sea posible y no haya motivos razonables que justifiquen lo contrario-, se pondrá en contacto con los sujetos denunciados, identificándose ante ellos como el encargado de la investigación de la supuesta irregularidad e informándoles brevemente de los hechos que se le imputan, de la posible calificación de los mismos y las eventuales consecuencias.

En el supuesto de que varias personas fueran responsables de la supuesta irregularidad, las entrevistas se llevarán a cabo de forma separada, aunque simultáneamente para evitar la comunicación entre ellas. En este caso, si el Instructor lo considera oportuno, podrá optar por el careo entre los investigados o entre éstos y los testigos admitidos.

La notificación se realizará al denunciado en el plazo máximo de **15 días** desde el inicio de la investigación o desde el momento en que se conozca su identidad, si esto ocurre en un momento posterior al inicio. Esta notificación puede retrasarse cuando la misma conlleve un riesgo por destrucción o manipulación de pruebas. En caso de que así sea, el instructor documentará en su informe de investigación los fundamentos de esta decisión. En cualquier caso, dicha notificación no puede demorarse hasta el punto de que pueda producir indefensión para el denunciado.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO <b>GESLIM OESTE S.L.</b>	
------	--	---

Desde la notificación al denunciado, este dispone de un plazo de **20 días** para ejercer su defensa, argumentando por escrito cuanto crea conveniente para su defensa y aportar aquellos documentos que considere de interés. El denunciado podrá ser asistido del profesional de su confianza o persona que lo asesore para realizar dichas alegaciones sin más requisito que su mera designación por escrito. Pasado el plazo no se admitirán alegaciones y continuará el procedimiento, salvo que la Dirección General considere, a su prudente criterio, que se debe prorrogar el plazo por causa justificada.

Durante la entrevista, el Instructor formulará al investigado las preguntas que estime oportunas para esclarecer los hechos investigados. El investigado, si lo desea, no estará obligado a contestar y su negativa a contestar no podrá considerarse como la aceptación tácita de los hechos.

El Instructor levantará acta de la entrevista practicada y ésta será firmada por éste, el investigado y los testigos interrogados, en el supuesto de existir.

El proceso de investigación se desarrolla en un plazo máximo de **60 días** desde la recepción de la propuesta de investigación, prorrogables por un máximo de **30 días** a solicitud del instructor, si no se ha identificado por parte del denunciante al/a los involucrado/s, si no se han obtenido todas las pruebas necesarias para concluir la investigación o por otras razones que lo justifiquen debidamente.


#### 8.5. Informe final

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Instructor elaborará con la mayor celeridad posible un informe final dirigido a la Dirección General para su información, opinión y control, que contendrá detalle de las presuntas irregularidades, de los trabajos realizados, la opinión del Instructor respecto a los hechos acontecidos y, si es el caso, las propuestas de acciones o controles a llevar a cabo por **GESLIM OESTE** para impedir que dicha irregularidad se vuelva a producir.

#### 8.6. Resolución y cierre del expediente

Una vez finalizada la investigación, el instructor remitirá el informe a la Dirección General que será el órgano competente para resolver el expediente de investigación de cualquier irregularidad cometida en relación con **GESLIM OESTE**.

En el supuesto de incompatibilidad de cualquiera de los miembros de la Dirección General para la tramitación de cualquier asunto, dicho miembro/persona será recusada y apartado/a de todos los trámites que se celebren en relación con el mismo.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

La Dirección General podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones registrando los motivos y conclusiones que las sustenten:

- a) **Solicitar la práctica de acciones adicionales de investigación**, en el supuesto de considerar que el informe final emitido por el Instructor no es lo suficientemente concluyente. En este supuesto, el expediente será remitido nuevamente al Instructor para dar cumplimiento al mandato de la Dirección General.
- b) **Descartar la denuncia**, declarando la no comisión de una irregularidad, en consideración a que los hechos aportados (i) no constituyen incumplimiento; (ii) la información aportada es insuficiente para proceder a cualquier actuación adicional; (iii) no cumple con los requisitos de veracidad, completitud y claridad.
- c) **Declarar la comisión de una irregularidad**, pudiendo adoptar las siguientes medidas:
  - Instar a la Dirección General la coordinación y aplicación del Régimen Disciplinario que, a su vez, será la encargada de comunicar el hecho a la unidad de negocio/departamento del investigado.
  - Trasladar a la unidad de negocio/departamento en la que se haya cometido la irregularidad la adopción de medidas correctoras para impedir la comisión de nuevas irregularidades.
- d) **Poner a disposición de la administración de justicia** competente las irregularidades detectadas.

#### 8.7. Trámite de audiencia

Recibido el informe final del Instructor, la Dirección General comunicará a los sujetos investigados la propuesta de resolución, quienes podrán, si lo consideran necesario, alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y aportar la documentación que consideren oportuna.


La Dirección General podrá invitar a participar en este trámite a cualquier persona que considere adecuado a la vista de sus conocimientos específicos.

Los sujetos investigados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la propuesta de resolución por la Dirección General, para presentar las alegaciones que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo, la resolución será definitiva y no cabe recurso alguno.

#### 8.8. Sanciones

Las sanciones que puedan imponerse en cada caso serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación con el sujeto investigado.

V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO <b>GESLIM OESTE S.L.</b>	
------	--	---

La graduación de las sanciones se determinará en función de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias, etc.

A tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe del Instructor se incorporará al expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

Cuando la investigación concluya con la imposición de acciones disciplinarias, será la Dirección General de **GESLIM OESTE** quien notifique fehacientemente al denunciado, en un plazo máximo de **15 días**, las medidas disciplinarias adoptadas y sus causas.

#### 8.9. Información y cierre del expediente

Tras la finalización del expediente y, en su caso, su preceptiva comunicación al investigado y su unidad de negocio/departamento, el cierre será informado al comunicante a través del apartado SEGUIMIENTO del Canal. Dicha información contendrá únicamente mención a si los hechos comunicados han supuesto la identificación de alguna irregularidad y nunca contendrá detalles de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas. En ningún caso, el expediente de investigación será compartido con el comunicante.

#### 8.10. Publicidad

La comunicación de admisión a trámite realizada por el Gestor del Canal, el contenido del expediente de investigación y la resolución alcanzada, no será público.


Se excepciona de lo anterior:

- El informe periódico sobre las resoluciones dictadas que la Dirección General debe emitir con fines estadísticos al órgano de administración de **GESLIM OESTE**.
- La comunicación de la irregularidad a las autoridades administrativas o judiciales, en el supuesto de que está presente caracteres de infracción administrativa o delito, en cuyo caso **GESLIM OESTE** está obligada a su denuncia.

### **9. CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN**

Se mantendrá un registro con todas las denuncias recibidas y, en su caso, de toda la información durante el tiempo legalmente permitido por la normativa vigente en cada momento. El citado registro cumplirá con las medidas técnicas y organizativas de seguridad.



V.01	POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO GESLIM OESTE S.L.	
------	---	---

En virtud de lo dispuesto en el art. 24 de la LOPDGDD los datos de quien formule la comunicación, empleados y terceros se conservarán 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 **3 meses** desde la introducción de los datos, deberá procederse a su cancelación del sistema de denuncias. Esta cancelación consistirá en el bloqueo de los datos, esto es, la reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento, con excepción de su puesta a disposición de las administraciones públicas y jueces y tribunales para la atención de posibles responsabilidades durante los períodos de prescripción correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Tras ello, se procederá a la supresión física de los datos.

No obstante, lo anterior, transcurrido el plazo de **3 meses**, los datos podrán seguir siendo tratados, por la persona a quien corresponde la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

## 10. ENTRADA EN VIGOR

La presente Política entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el órgano de administración siendo preceptiva su comunicación a todos los grupos de interés, procediéndose a su divulgación a través de los canales de comunicación que la organización tenga destinados a tal efecto.

## 11. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	EPÍGRAFES CAMBIADOS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0		VERSIÓN INICIAL	-