

**POLÍTICA DE USO Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CANAL  
ÉTICO**



**tecnópolis**  
parque tecnológico de galicia

## **1. INTRODUCCIÓN**

Con motivo de la implantación por parte del Parque Tecnológico de Galicia, S.A (en adelante, TECNÓPOLE) de un Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal (en adelante, SGCP) y a fin de garantizar su efectivo funcionamiento, la organización implantó un canal ético o de denuncias para reportar cualquier acto o conducta que pudiese ser contraria a la ley, a la normativa interna de TECNÓPOLE o a cualquiera de los elementos de su SGCP.

La colaboración del personal de TECNÓPOLE, 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 TECNÓPOLE 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, así como los derechos y obligaciones que les asisten.

A fin de garantizar un proceso con las máximas garantías de objetividad, transparencia e imparcialidad, la recepción y gestión de las denuncias será realizada por un asesor externo independiente y ajeno a la organización (SMC COMPLIANCE), mientras que la posterior investigación corresponderá a un instructor o responsable de la investigación que podrá ser personal interno o externo a TECNÓPOLE. Y todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los procesos internos de comunicación y tramitación de las denuncias y posterior investigación interna (**PR-01 y PR-02**).

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

Las denuncias podrán referirse a cualquier tipo de acción, conducta o comportamiento que se considere contrario a la legalidad vigente, a su código ético, a sus políticas internas o a cualquier elemento del SGCP.

## **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 TECNÓPOLE (<https://whistlerisk.com/tecnopole/canal-etico>).

Este canal, permite la presentación de denuncias de forma confidencial y/o de manera anónima y dispone de unas medidas de seguridad 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**

Las denuncias que se presenten a través de la plataforma de TECNÓPOLE podrán realizarse de forma totalmente anónima y sin necesidad de identificación alguna. 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).

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

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

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).

**(iii) Datos relativos a su condición de empleado** de TECNÓPOLE (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 TECNÓPOLE.

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, LOPDGD).

## 5. TRAMITACION Y GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

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

En aras a una mayor transparencia, objetividad e imparcialidad, el canal de denuncias de TECNÓPOLE será gestionado por un tercero independiente a la organización. El despacho SMC COMPLIANCE, a través de sus profesionales especialmente formados y cualificados para el desempeño de esta función, serán los encargados de recibir la denuncia.

Una vez recibida, se procede 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 gestor externo del canal 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

---

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

para aclarar aspectos de la denuncia que sean claves para determinar si es susceptible de continuar con la investigación posterior.

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 asesor externo independiente, tras el análisis preliminar de la denuncia, podrá:

a) **Finalizar el expediente** y proceder a su **archivo** por considerar que los hechos reportados no constituyen infracción alguna.

b) **Proponer la apertura de una investigación interna** en relación con los hechos denunciados.

En ambos casos, el gestor externo del canal realizará un **INFORME** motivando el archivo o, en su caso, la necesidad de apertura de una investigación interna. Este informe será remitido al *Compliance Officer* quien decidirá la procedencia o no de la investigación.

## 5.2. Nombramiento del instructor

En aquellos casos en los que proceda una investigación interna, el *Compliance Officer* nombrará -en el plazo máximo de **10 días naturales** desde la emisión del informe- a un **responsable de la investigación** (instructor) que será el encargado de llevar a cabo las diligencias y actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos. 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, a modo enunciativo, pero no limitativo: entrevistas personales, informes o evaluaciones de desempeño, entre otros.

El *Compliance Officer* podrá supervisar la investigación que se lleve a cabo, dejando evidencia junto con el instructor de los registros correspondientes.

## 5.3. 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, informándoles brevemente acerca de los hechos que se le atribuyen.

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.

Desde la notificación al denunciado, este dispone de un plazo de **20 días** para ejercer su defensa, argumentando por escrito cuanto crea conveniente 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 el instructor considere, a su prudente criterio, que se debe prorrogar el plazo por causa justificada.

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.

#### 5.4. Resolución

Una vez finalizada la investigación, el instructor remitirá el **informe de investigación** al *Compliance Officer* que podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones registrando los motivos y conclusiones que las sustenten.

a) **Archivo del expediente** en consideración a que los hechos aportados (i) no constituyen incumplimiento; (ii) la información aportada es insuficiente para proceder a cualquier actuación adicional;

b) **Cierre de la investigación** al considerar que ya se han recabado suficientes datos e información para la valoración definitiva de la denuncia, concluyendo que se ha producido una conducta ilícita, irregular, inadecuada o poco ética.

En este último caso, el *Compliance Officer* propondrá las **sanciones disciplinarias** que considere de conformidad con la normativa laboral vigente en cada momento y con el convenio colectivo que resulte de aplicación. Esta propuesta deberá de ser ratificada por el director gerente de TECNÓPOLE.

El *Compliance Officer* notificará fehacientemente al denunciado, en un plazo máximo de **15 días**, las medidas disciplinarias adoptadas y sus causas.

## 6. CONFIDENCIALIDAD

El acceso a los datos del denunciante o a cualquier otra información relativa a la denuncia quedará limitado exclusivamente al asesor externo independiente encargado de la recepción y gestión de las denuncias, al instructor o responsable de la investigación (interno o externo a la organización) que llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados y, en su caso, al supervisor de la investigación. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

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 del gestor del canal 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.

## 7. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Se garantiza a todos los denunciantes de buena fe que TECNÓPOLE 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. 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.

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.

## **9. 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.