

EDICIÓN	REVISIÓN	PUNTO MODIFICADO	MOTIVO DE REVISIÓN
4	0		Emisión del documento

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIAS**
- 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 4. DESTINATARIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS**
- 5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO**
- 6. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO PENAL, “EL COMPLIANCE OFFICER”**
- 7. INFORMACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS**
- 8. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS**
 - 8.1. Comunicación de las actuaciones irregulares: medios técnicos y requisitos mínimos de la denuncia. Denuncias falsas**
 - 8.2. Gestión de la denuncia: recepción, remisión y clasificación**
 - 8.3. Investigación de la denuncia o archivo de la misma**
 - 8.4. Conclusión de la denuncia: Remisión al Órgano de Dirección para la valoración de la sanción correspondiente, y en su caso, información al denunciante**
- 9. ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS**
- 10. ANEXOS.**
 - ANEXO I. Comunicación sobre el Canal de Denuncias de GRUPO LA CAÑA**
 - ANEXO II. Formulario a cumplimentar por el denunciante**
 - ANEXO III. Modelo a cumplimentar al recibir la denuncia**
 - ANEXO IV. Acuse de recibo**

1. INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor el **23 de diciembre de 2010, de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio**, ha supuesto la modificación del Código Penal, introduciendo como una de las principales novedades: la posibilidad de declaración de responsabilidad penal de las personas jurídicas para el caso de que incurran en alguno de los tipos penales susceptibles de ser cometidos por un ente jurídico (numerus clausus), de conformidad con lo dispuesto en el artículos 31 bis a 31 quinquies de nuestro Código Penal.

En este sentido, y con el objetivo de evitar dicha imputación penal, se han desarrollado un conjunto de mecanismos para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones impuestas por el legislador en esta materia penal, fiscal, etc.... por parte de las personas jurídicas, en concreto una serie de pautas de organización y cumplimiento para las empresas que, se engloban en los denominados Protocolos de la Prevención de la Responsabilidad Penal, o denominados en el ámbito internacional como "Corporate Compliance" dentro de los cuales, se incardina el presente Reglamento del Canal de Denuncias, como guía destinada al desarrollo de sus funciones por parte del Oficial de Cumplimiento o "Compliance Officer", en el cumplimiento de los referidos planes de prevención Penal.

En fecha **20 de febrero de 2023, se aprueba la Ley 2/2023**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (que traspone la **Directiva (UE) 2019/1937 de whistleblowing o "canal de denuncias"**), pasa a ser obligatorio conceder a las personas que trabajen en el sector privado o público la posibilidad de informar sobre cualquier práctica irregular de la que tengan conocimiento, asegurando la protección y la confidencialidad de la persona informadora que no podrá sufrir represalia alguna.

2. OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIAS

El presente Reglamento tiene como finalidad informar sobre el funcionamiento del el Canal de Denuncias, explicando el procedimiento a seguir a la hora de comunicar cualquier indicio o evidencia de que se está cometiendo una actuación ilícita o irregular en la entidad. Y de igual modo, tiene como objetivo último prever y proteger los derechos y garantías de todos los sujetos intervinientes en el proceso de denuncia y posterior investigación.

De esta manera, tanto el Canal de Denuncias como su Reglamento, actúan como un anexo al Plan de Prevención Penal de GRUPO LA CAÑA, pues constituyen, tal y como hemos adelantados previamente, un mecanismo preventivo más, cuyo propósito es informar al Compliance Officer de todos aquellos hechos que puedan constituir infracción penal y respecto de los cuales se precise el correspondiente examen e investigación para prevenir y evitar la responsabilidad penal de la persona jurídica.

El presente Reglamento establece la gestión de dicho Canal de Denuncias, a través del cual se comunicará al Officer las violaciones del Código Ético, conflictos de interés y cualquier otra circunstancia que pueda comprometer a la sociedad desde el punto de vista Penal.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento es de obligado cumplimiento y de aplicación a todos los miembros de la empresa. Es decir, que todas las personas que forman parte de GRUPO LA CAÑA deberán cumplir con su contenido, independientemente de la posición y de la función que desempeñen. Por tanto, todos los empleados de la entidad, así como la dirección, tendrán a su disposición el Canal de Denuncias, a través del cual podrán comunicar irregularidades relacionadas con:

- Cualquier conducta tipificada en el Código Penal y, en especial, aquellas que pudieran dar lugar, específicamente, a la responsabilidad penal de las personas jurídicas recogidas en “Protocolo para la Prevención de la Responsabilidad Penal” o Corporate Compliance.
- Las violaciones del Código Ético tanto por parte de los directivos como por parte de los empleados.
- Con general la violación tanto de disposiciones legales y normas internas de la entidad cuya infracción es susceptible de ser denunciada a través del Canal de Denuncias.

El presente Reglamento se establece para garantizar que, de formularse una denuncia o queja a través de la vía oportuna (Canal de Denuncias), se proceda de forma profesional y confidencial a su estudio, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la Sociedad y el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales y normas de la Sociedad.

4. DESTINATARIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS

GRUPO LA CAÑA cuenta con dos posibles usuarios del Canal de Denuncias:

- Directivos y empleados de las sociedades del grupo
- Terceros que mantengan una relación contractual o comercial con las empresas del grupo, como los proveedores y los clientes, permitiendo a los mismos informar a la entidad de aquellas irregularidades que observen en el desarrollo de la actividad con la mercantil.

A pesar de que, en un primer momento, el Canal de Denuncias se encuentra dirigido únicamente al personal de GRUPO LA CAÑA, será la propia empresa la que deba valorar si este Canal de Denuncias y su correspondiente reglamento deberán ser aplicables también a los proveedores y los clientes en los términos previamente expuestos.

En este contexto, podemos decir que puede denunciar cualquier persona que tenga sospechas o indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o actuación contraria a la legalidad, o del incumplimiento de compromisos u obligaciones contractuales asumidos o de la normativa interna, así como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva.

5. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

En cualquier denuncia que se tramite se han de respetar los derechos y garantías de los denunciantes, víctimas y testigos.

A este respecto, será el Compliance Officer el que garantizará que todas las consultas, denuncias o quejas recibidas se analicen de forma independiente, profesional, y confidencial, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de la identidad tanto del denunciante como del denunciado/os, manteniendo informadas tan solo a las personas estrictamente necesarias en dicho proceso. En este sentido, estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

Igualmente, para asegurar la confidencialidad de todo este procedimiento será imperativo que todas las personas que tengan conocimiento de las denuncias que se realicen a través del Canal de Denuncias guarden obligatoriamente secreto sobre la identidad de la persona denunciante, víctimas y testigos (en el caso de que los hubiera). No se procederá a aplicar ningún tipo de medida o represalia, ya sea directa o indirecta, contra la persona que realice una denuncia de buena fe. Sin embargo, en el caso contrario sí que se podrán adoptar las medidas sancionadoras.

En cuanto al denunciado, es importante recalcar que durante toda la tramitación de la denuncia y el consiguiente procedimiento que ésta conlleva, se respetarán sus derechos, especialmente la presunción de inocencia, el derecho de defensa y el principio de contradicción. Del mismo modo, la empresa se encargará de mantener en secreto la identidad de la persona denunciada.

En el supuesto de que se confirmase que, tanto la persona denunciante como la denunciada, han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en caso de resultar procedente, de sanción.

6. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO PENAL, “EL COMPLIANCE OFFICER”

El Canal de Denuncias se desarrollará bajo la estricta responsabilidad del Compliance Officer, cuyas funciones consistirán en la correspondiente gestión, investigación y decisión de los expedientes originados como consecuencia de aquellas denuncias, verosímiles y con un mínimo fundamento que, se hayan puesto en su conocimiento a través del canal de denuncias. Asimismo, será el responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia de las medidas propuestas por el presente Reglamento.

Entre las funciones del Compliance Officer podemos referirnos a las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético
- Interpretar el Código Ético y ser órgano interpretativo del mismo en caso de duda.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los interesados para proporcionar información sobre el cumplimiento del Código Ético
- Realizar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento del Código, con recomendaciones y propuestas oportunas para su actualización, mejora y aplicación.

Las funciones del Canal de Denuncias son:

- Recepción, admisión y clasificación de las denuncias recibidas.
- Tramitación e investigación de las denuncias y quejas finalmente admitidas.
- Resolución del procedimiento imponiendo en caso de que corresponda, la oportuna sanción disciplinaria
- Elaboración de informes periódicos sobre el funcionamiento del Canal de Denuncias.

7. INFORMACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS

El conocimiento de la existencia del Canal de Denuncias por todo el personal de GRUPO LA CAÑA es esencial para la consecución de sus fines, pudiendo informar de su funcionamiento por medio de:

- Comunicado interno en el que se indique la forma de acceder al mismo y trámites posteriores.
- Información vía intranet para todos los empleados.

Será obligatorio poner en conocimiento de los usuarios del Canal de Denuncias el carácter estrictamente confidencial de las denuncias recibidas, garantizando la preservación de los datos del denunciante y del denunciado, así como que el acceso a las mismas sólo estará permitido a personas estrictamente necesarias en dicho proceso.

Esa confidencialidad permitirá que el Compliance Officer pueda asegurar que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que formulen las quejas o denuncias, exceptuándose exclusivamente aquellos supuestos en que se acredite la mala fe del denunciante, pudiendo adoptarse en este caso las medidas sancionadoras o disciplinarias que legalmente correspondan.

(Se adjunta como **ANEXO I** modelo de comunicación sobre el Canal de Denuncias)

8. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

El procedimiento en el Canal de Denuncias se articula en las siguientes fases:

- Comunicación de actuaciones irregulares mediante denuncia: medios técnicos y requisitos mínimos de denuncia.
- Gestión de la denuncia: recepción, remisión y clasificación por el Compliance Officer.

- Admisión e investigación de los hechos denunciados o Archivo de la Denuncia.
- Conclusión del procedimiento con imposición de la sanción que corresponda y, en su caso, información al denunciante.

8.1. COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES IRREGULARES: medios técnicos y requisitos mínimos de la denuncia.

8.1.a) Medios técnicos para hacer la denuncia.

A los efectos de dotar al Canal de Denuncias de una mayor eficiencia y simplicidad, así como para facilitar a los empleados la interposición de denuncias, se establece que sea el Compliance Officer el único órgano encargado de dicho Canal, si bien todo empleado que conozca la existencia de una conducta irregular o incumplimiento o vulneración de la legalidad o normativa interna de la Sociedad deberá reportar inmediatamente ésta o bien a su superior jerárquico o directamente al Compliance Officer.

El medio con el que cuenta el personal de GRUPO LA CAÑA para efectuar quejas y denuncias, y que estará operativo las 24 horas del día durante los 365 días del año, es el siguiente:

- Correo electrónico: **canaldedenuncias@grupolacana.com**

La denuncia se formulará de la manera más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma la identificación de la/las persona/s implicada/s o departamento/s implicado/s, para adoptar las medidas de investigación que resulten procedentes.

(Se adjunta como **ANEXO II** un modelo de formulario de denuncia.)

8.1. b) Requisitos mínimos de la denuncia.

La formulación de la denuncia exige una serie de requisitos mínimos que configuren su verosimilitud, y justifiquen su posterior investigación en caso de que sea necesario, así:

1) Identificación del denunciante (de conformidad con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal que será sustituida por el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016). Por lo que se podrán facilitar los siguientes datos personales:

- Nombre
- Apellidos
- Documento de identidad

- Teléfono
- Email
- Tipo de relación con GRUPO LA CAÑA (cliente, proveedor, trabajador/a, etc).

Para facilitar la investigación de los hechos denunciados, el denunciante, a quien se garantizará su anonimato, deberá facilitar una dirección de correo electrónico o un número de teléfono al que, en su caso, pueda dirigirse el receptor de la denuncia de forma confidencial, para formularle las preguntas que estime necesarias y convenientes en relación con los hechos denunciados.

2) Hechos denunciados:

- Descripción detallada de los hechos objeto de denuncia y especificar en qué consiste la conducta presuntamente irregular.
- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas de los hechos.
- Departamento afectado.

- Posible impacto en clientes y proveedores.
- Repercusión económica y/o reputacional.
- Cualquier otro tipo de información relevante al respecto
- Aportación de elementos de prueba (v.gr. documentos, testigos) que permitan demostrar los hechos.

Del mismo modo, se debe tener presente que, con carácter previo al envío de la denuncia, es necesario que el denunciante haya confirmado que ha leído, conoce y acepta el presente Reglamento y el Código Ético, y que consiente que sus datos personales serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, quedando igualmente protegidos los datos personales que se proporcionen de la persona denunciada.

8.1. c) Denuncias falsas

Con el propósito de prevenir y evitar el uso fraudulento del Canal de denuncias se establece la prohibición expresa del envío de denuncias falsas.

En este contexto, podemos entender que nos encontramos ante una denuncia falsa cuando la misma contenga datos falsos, carezca de justificación o responda de forma clara a la mala fe del denunciante faltando a la verdad y con un claro ánimo de perjudicar al denunciado. Por tanto, en caso de apreciarse la remisión de una denuncia falsa, y al margen de la comunicación de su inadmisión, se podrán llevar a cabo las medidas disciplinarias que se estimen oportunas.

8.2. GESTIÓN DE LA DENUNCIA: recepción, remisión y clasificación.

8.2.a) Recepción de la denuncia.

Como hemos mencionado previamente, los empleados pueden presentar sus denuncias directamente al Compliance Officer, o bien a un superior jerárquico quien la pondrá en

conocimiento de éste último, de modo que será el Responsable de Cumplimiento Penal quien una vez recibidas en el Canal las quejas planteadas, se encargará de los trámites posteriores correspondientes a la admisión y clasificación de las mismas y la elaboración de un informe.

La empresa recomienda que se presenten las denuncias a través del canal habilitado **(canaldedenuncias@grupolacana.com)** con el objetivo de que consten registradas en éste todas las denuncias presentadas.

Con la finalidad de recopilar todos los datos necesarios para la investigación de los hechos, y poder valorar la denuncia adecuadamente y poner en práctica las medidas oportunas, la denuncia debe contar con los requisitos mínimos que hemos mencionado en el apartado 8.1.b. Por esta razón, se garantiza la obtención de los datos requeridos mediante la cumplimentación del modelo cumplimentado por el denunciante para formular la queja o denuncia **(ANEXO II)**. Sin embargo, si la denuncia no reúne los requisitos mínimos demandados para iniciar el proceso de investigación de los hechos, y esta situación no es subsanada por el denunciante, se acordará el archivo del caso por el Compliance Officer.

Una vez recibida la denuncia, el Compliance Officer remitirá de forma inmediata al emisor de tal comunicación un acuse de recibo señalando la recepción de la denuncia, con indicación de que los datos personales del denunciante y de la persona denunciada serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Posteriormente, se le asignará un número de referencia al expediente de esta denuncia y el Compliance Officer procederá a su estudio previo para determinar si procede o no su admisión en **un plazo máximo de 7 días laborables**.

8.2.b) Clasificación de las Denuncias

Tras la recepción de las denuncias, el Compliance Officer deberá proceder a su clasificación en función de su importancia, dando prioridad a las denuncias que puedan tener una mayor repercusión para GRUPO LA CAÑA, si no se aplican las medidas procedentes.

Se clasificarán como:

1) Muy Graves las denuncias o quejas relacionadas con:

- El fraude a la Seguridad Social o a la Agencia Tributaria.
- Ofrecimientos o aceptación de beneficios o ventajas en la contratación de servicios profesionales.
- El desobedecimiento de órdenes expresas de la autoridad administrativa de corrección o suspensión de las actividades anteriores.
- Infracciones sobre aspectos ambientales de la actividad.
- La obstaculización de la actividad inspectora de la Administración.
- Infracciones en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Comportamientos relacionados con la intimidación, el acoso o el abuso
- Vulneraciones de derechos humanos.
- Descubrimiento y revelación de secretos: apropiación utilización y cesión de datos de empleados, clientes o terceros sin su consentimiento, fraudes financieros o contables, desvío de fondos societarios, violaciones de deberes de confidencialidad.
- Entre otras conductas.

2) Graves aquellas denuncias o quejas relativas a cuestiones sobre:

- La receptación y blanqueo de capitales procedentes de actividades ilícitas
- La vulneración de la intimidad: interceptación de las comunicaciones o apropiación de documentos, correos electrónicos o telecomunicaciones en perjuicio de un tercero para descubrir un secreto.
- La incorporación a la empresa de información de terceros sin consentimiento.
- La publicidad engañosa.

3) Leves las denuncias y quejas que versen sobre otro tipo de materias.

Con carácter posterior a la admisión de la denuncia, el Compliance Officer deberá cumplimentar un

modelo (**ANEXO III**) en el que describa la comunicación recibida, clasifique la denuncia según su gravedad y determine a quien debe informar de su existencia.

8.3. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA O ARCHIVO DE LA MISMA.

8.3.1) Instrucción realizada por el Responsable de Cumplimiento Penal.

8.3.1.1) Comunicación con el Denunciante para recabar datos sobre los hechos objeto de Denuncia.

Aquellas denuncias clasificadas como **Muy Graves**, deben ser notificadas inmediatamente al Compliance Penal, y podrán ser trasladadas a las personas o unidades que deban intervenir para su tramitación. El Officer se dirigirá al denunciante dentro de los **7 días hábiles** posteriores a la recepción de la queja en el supuesto de que resulte necesario obtener datos adicionales para la investigación de los hechos.

Para aquellas denuncias clasificadas como **Graves y Leves**, el Officer se comunicará con el denunciante dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la recepción de la comunicación cuando sea necesario obtener datos adicionales de los hechos objeto de investigación.

8.3.1.2) Investigación de los hechos denunciados:

Una vez admitida la denuncia, el Compliance Officer procederá con toda la información que haya reunido a incoar un expediente para la averiguación de los hechos y la redacción de un posterior informe sobre el procedimiento. El plazo máximo de duración de esta **fase de investigación** será de **1 mes**, aunque para aquellos supuestos que susciten una mayor complejidad el citado plazo se ampliará a **3 meses**.

Con la finalidad de realizar este proceso de la forma más diligente posible, el Responsable de Cumplimiento Penal, podrá llevar a cabo cuantas actuaciones de investigación estime convenientes,

serviéndose de todos los recursos materiales y humanos de los que se disponga y empleando el tiempo necesario para la averiguación de los hechos acontecidos. Para lograr este objetivo, será necesario establecer:

- Procedimientos de investigación que permitan tanto la preservación de las pruebas como el respeto a los derechos de los trabajadores (entrevistas personales, análisis de datos, obtención de información de fuentes externas, etc).
- Permitir el acceso del Officer a la documentación que sea necesaria, así como la realización de entrevista con el denunciante, audiencia del denunciado, e interrogatorio de testigos.
- Determinar qué departamentos o áreas deben ser informados de la investigación y cuáles no, y a qué nivel jerárquico dependiendo de la necesidad de involucrar a otros departamentos en atención a los fines de la investigación.
- Determinar qué departamentos deben ser informados sobre los avances de la investigación y la solicitud, en su caso, de los Informes o documentos necesarios para la incoación del procedimiento a los departamentos de la entidad que pudiesen estar afectados por la conducta irregular.
- La necesidad de involucrar a expertos externos para la realización de la investigación y la solicitud de los correspondientes informes periciales.

Para la práctica de las actuaciones de investigación, y ante la necesidad de recabar información interna, todo el personal de GRUPO LA CAÑA deberá prestar la máxima colaboración guardando la confidencialidad sobre las informaciones de las que tengan conocimiento.

Asimismo, el Officer asegurará en todo momento la confidencialidad de la instrucción del expediente y su contenido, así como de las personas involucradas (denunciante/denunciado) en la investigación.

8.4. CONCLUSIÓN DE LA DENUNCIA: Remisión al Órgano de Dirección para la valoración de la sanción correspondiente y, en su caso, información al denunciante.

Cuando haya finalizado la fase de investigación, el Responsable emitirá un informe de conclusiones

que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este Informe de Investigación deberá recoger:

- Hechos objeto de Denuncia
- Procedimientos empleados para su examen y comprobación
- Resultados obtenidos
- Medidas correctivas que procede establecer

Si tras la investigación, el Officer concluye que los hechos denunciados no suponen una infracción de la legalidad vigente o de la normativa interna de la empresa, procederá a desestimar la denuncia archivándola mediante una decisión motivada que notificará al denunciante.

Por el contrario, si el Officer considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria a la legalidad o normativa interna de la entidad por parte de uno o varios empleados, adoptará las siguientes medidas:

- Comunicación al responsable de Recursos Humanos para adoptar las medidas que resulten convenientes en materia disciplinaria contra los supuestos infractores, y ello conforme a la normativa laboral.
- Comunicación con el responsable de la Asesoría Jurídica acerca de la procedencia de entablar cualesquiera acciones judiciales o extrajudiciales oportunas frente a empleados o terceros derivados de las conductas denunciadas.
- Comunicación en la medida de lo necesario o conveniente, al denunciante para que pueda formular si lo desean las alegaciones que estime oportunas en el plazo máximo de siete días.
- Adopción de cuantas medidas considere oportunas para minimizar los efectos perjudiciales que de la conducta denunciada se pudieran derivar para la entidad, sus empleados o terceros y adoptará cualesquiera otras tendentes a evitar que dichas conductas se puedan volver a producir.
- Comunicación al responsable del departamento correspondiente de las medidas que deban aplicarse o desarrollarse.

Conforme a lo expuesto, se establecerá que en el plazo máximo de 3 meses desde la comunicación


de la resolución de la denuncia deberán haberse ejecutado las medidas dirigidas a minimizar los efectos perjudiciales que produjeron los hechos en qué consistía la denuncia, salvo que, por cuestiones debidamente justificadas, deba demorarse dicha ejecución en un plazo superior.

ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS

Con el fin de examinar el correcto funcionamiento del Canal de Denuncias, el Compliance Officer elaborará un Informe Anual en que se detallarán las estadísticas de dicho periodo:

- Número de denuncias recibidas.
 - Número según su clasificación: Muy graves, Graves, Leves
 - Número de denuncias archivadas por falta de requisitos mínimos
 - Número de denuncias archivadas por no constituir conducta irregular.
 - Número de denuncias investigadas con resultado de acciones disciplinarias, distinguiendo si se ha producido procedimiento judicial o no.
-
- Número de denuncias por tipología de conducta irregular (apropiación de activos de clientes, manipulación contable, mal uso de datos de clientes, etc).
 - Número de denuncias por área de negocio afectada.

En lo que respecta, a las denuncias archivadas sin investigación por no cumplir los requisitos mínimos, el Responsable de Cumplimiento Penal realizará un Informe Anual en el que detallará de forma sucinta los motivos de rechazo de las mismas.

	01.1-AN-07 REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 10/05/2023
		Edición: 4 Revisión: 0

ANEXO I

COMUNICACIÓN SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS DE LA ENTIDAD

GRUPO LA CAÑA pone a disposición de sus empleados un canal de denuncias interno para la comunicación de conductas relacionadas con las violaciones del Código de Ético, Conflictos de Interés y cualquier tema relacionado con el incumplimiento de la legalidad o normativa interna de la empresa, y situaciones o hechos que requieran la atención del grupo.

Para realizar estas comunicaciones al Responsable de Cumplimiento Penal se puede utilizar la siguiente vía:

- Correo electrónico: **canaldedenuncias@grupolacana.com**

El acceso a la información recibida a través de este medio es restringido y limitado al Responsable de Cumplimiento Penal, garantizando la confidencialidad tanto del denunciante como de los hechos denunciados, de modo que cualquier comunicación dirigida al Responsable de Cumplimiento Penal será tratada como estrictamente confidencial.

Así mismo, GRUPO LA CAÑA garantiza que la persona que comunique cualquier tipo de información por esta vía no será objeto de ninguna acción de represalia o medida disciplinaria en el derecho que le asiste de realizar comunicaciones, suministrar informaciones o de asistencia en un proceso de investigación.

ANEXO II**FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR EL DENUNCIANTE****Fecha de la Denuncia:****Identificación del Denunciante:****Nombre y Apellidos:****D.N.I.:****Teléfono:****Correo electrónico:****Descripción de los hechos objeto de queja o denuncia: (hechos, lugar, personas implicadas, áreas o departamentos afectados medios empleados, otros datos de interés):****Fecha de comisión de los hechos:****¿Afecta a clientes?**

- SI**
- NO**

¿Puede ocasionar perjuicio económico?

- SI**
- NO**

Cuantía aproximada del perjuicio económico:**Documentación Anexa:**

ANEXO III**MODELO A CUMPLIMENTAR AL RECIBIR LA DENUNCIA**

Descripción de la comunicación recibida:

Clasificación:

- Muy Grave**
- Grave**
- Leve**

Comunicación al:

- Órgano de Administración:**
- Otro (especificar):**

ANEXO IV**ACUSE DE RECIBO**

D/Dña. designado/a como Compliance Officer mediante el presente acuse de recibo, declaro haber leído y comprendido el Reglamento del Canal de Denuncias, acepto su contenido y me comprometo a cumplir y respetar sus términos y condiciones.

Firmado:

Fecha:

