



CANAL DE DENUNCIAS

Manual de uso

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETO Y FINALIDAD	3
PRINCIPIOS BÁSICOS	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO	4
1. Inicio del proceso	4
2. Recepción de la denuncia	5
3. Registro de la denuncia	5
4. estudio de la denuncia	5
5. Resolución de la denuncia	6
6. Sanciones	6

INTRODUCCIÓN

Desde la dirección de Bodegas Murviedro, S.A. queremos promover y difundir las buenas prácticas y el código de conducta del Grupo Schenk, cumpliendo así con la legislación vigente.

Por eso, con el fin de cumplir con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de luchas contra la corrupción, ponemos a disposición del equipo directivo, personal, proveedores o cualquier tercero, un canal de denuncias.

OBJETO Y FINALIDAD

El canal de denuncias ha sido desarrollado con la finalidad de otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen de acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave y las comunique mediante los mecanismos regulados en la misma.

El objetivo del canal de denuncias es recibir y tramitar eficazmente las comunicaciones relacionadas con comportamientos que incumplan las normas previstas en el código de conducta interno o en la legislación vigente y aplicable.

PRINCIPIOS BÁSICOS

1º.- Objetividad: se garantizará un análisis completo e íntegro de todos los hechos y circunstancias comunicadas a través del canal de denuncias, evitando cualquier tipo de arbitrariedad en las actuaciones.

2º.- Confidencialidad: se garantizará la confidencialidad de los datos personales y la información recibida a través de dicho canal. La identidad del denunciante no será revelada sin su consentimiento, existiendo la opción de presentar la denuncia de manera anónima.

3º.- No represalias: no se tolerará por parte de Bodegas Murviedro ninguna forma de represalia dirigida con la persona denunciante o personas que colaboren con la investigación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El canal de denuncias es aplicable a todas las personas informantes que hayan tenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional: personas trabajadoras por cuenta ajena, accionistas, personal del consejo de administración, contratistas, subcontratistas, proveedores, personas becadas o en periodos de formación, representantes legales de las personas trabajadoras, entre otros.

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Las comunicaciones y denuncias se harán a través del canal que se ha habilitado expresamente para ello. Estará accesible a través de la página web de la compañía (<https://murviedro.es/>).

En él se podrá informar sobre infracciones o incumplimientos que se hayan producido o que sea probable que se produzcan (sospechas razonables e infracciones reales o potenciales), entre las cuales se pueden destacar:

- Soborno y corrupción.
- Robo o hurto.
- Conductas que atenten con la salud y seguridad en el trabajo.
- Conflictos de intereses.
- Discriminación, así como acoso laboral o sexual.
- Uso indebido de recursos.
- Competencia desleal
- Uso de información reservada.
- Acciones contra los derechos humanos.

1. INICIO DEL PROCESO

El proceso se inicia cuando alguna persona tiene conocimiento, sospecha o identifica un comportamiento irregular o ilícito y tiene motivos razonables para creer que la información que indica es cierta.

2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

El canal de denuncias está accesible a través del siguiente enlace:
<https://murviedro.factorialhr.es/complaints>

Una vez recibida la consulta, la persona responsable del sistema interno de información revisará la información y se determinará la inadmisión o la admisión a trámite de esta.

En el plazo máximo de 7 días naturales siguientes a la recepción, se enviará acuse de recibo al informante, siempre y cuando no se ponga en peligro la confidencialidad.

3. REGISTRO DE LA DENUNCIA

Todas las denuncias que se admitan a trámite serán registradas e incorporadas en un registro, en el que se podrá conocer el estado de cada tramitación.

Si el caso lo requiere, se comunicará a la persona denunciada los aspectos básicos de la denuncia (hecho por el que se le acusa, fecha de la denuncia...).

4. ESTUDIO DE LA DENUNCIA

Tras el registro de la denuncia, se abrirá expediente y dará comienzo la fase de investigación de los hechos.

La denuncia será estudiada por la persona responsable del sistema interno de información, la cual podrá solicitar colaboración de otros departamentos que puedan resultar determinantes para la resolución final.

En el caso de que la información aportada no sea clara o esté incompleta, se podrá solicitar ampliación de esta a la persona denunciante.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

5. RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

Finalizada la investigación y después de analizar los hechos denunciados y todas las circunstancias que lo rodean, se podrán dar dos conclusiones:

- a) Archivar el expediente
- b) Proponer una resolución

6. SANCIONES

En el caso de que la resolución concluya que ha existido una conducta contraria a la ley o normas internas, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas y se le harán saber a la persona afectada.

Las sanciones correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las establecidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del convenio colectivo vigente que resulte de aplicación.