

# PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS



**CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>NIVEL DEL DOCUMENTO</b>	Norma Reguladora		
<b>NOMBRE DEL FICHERO</b>	Procedimiento de Funcionamiento del Canal de Denuncias		
<b>TIPO</b>	Privado		
<b>ÁMBITO DE DIFUSIÓN</b>	Interno. Restringido: Comité de Cumplimiento Unidad de apoyo Dirección		
<b>AUTOR</b>	AUREN CONSULTORES SP, SLP		
<b>RESPONSABLE DOCUMENTO</b>	VINCCI HOTELES SA		
<b>REVISADO POR</b>	VINCCI HOTELES SA	<b>FECHA</b>	
<b>APROBADO POR</b>	VINCCI HOTELES SA	<b>FECHA</b>	13 junio de 2023

**FORMATO:**

<b>IDIOMA</b>	Castellano
<b>SOPORTE</b>	Papel, Electrónico

**REGISTRO DE VERSIONES:**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
13/06/2023	Inicial	00	Aprobación del documento



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETO .....	4
3. ALCANCE Y DESTINATARIOS .....	5
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA .....	6
5. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA .....	6
5.1. REQUISITOS DE LAS COMUNICACIONES .....	7
5.2. DENUNCIAS COMUNICADAS A AUTORIDADES COMPETENTES .....	¡Error! Marcador no definido.
5.3. ACCESO AL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA .....	8
5.4. OBLIGACIONES DE LOS INFORMANTES .....	8
5.5. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS OBJETO DE COMUNICACIÓN .....	9
5.6. PLAZOS DE RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES .....	9
5.7. ESQUEMA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA .....	10
6. GESTOR DEL SISTEMA .....	10
6.1. FUNCIONES .....	11
7. RESPONSABLE DEL SISTEMA .....	12
7.1. FUNCIONES .....	12
7.2. RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN .....	13
7.2.1. DESIGNACIÓN .....	13
7.2.2. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES .....	14
8. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO .....	15
9. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES .....	16
10. REGISTRO DE INFORMACIONES .....	17
11. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE .....	17
12. ANONIMIZACIÓN DE DATOS .....	17
13. PROTECCIÓN DE DATOS .....	17
14. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR .....	18
15. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO .....	18
ANEXO I. PROCEDIMIENTO CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN .....	20



## 1. INTRODUCCIÓN

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, entrando en vigor 20 días después y dando respuesta a la obligación de transponer la directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión ("Directiva de Whistleblowing").

Mediante esta, el ordenamiento jurídico español refuerza la cultura de cumplimiento protegiendo a los informantes que informen sobre infracciones conocidas en el contexto laboral o profesional, implementando Sistemas internos de información con una tramitación efectiva, integrados en un único Sistema de Comunicación interna, garantizando así la recepción y tramitación de todas las comunicaciones, preservando la confidencialidad y exigiendo la posibilidad de ser informantes anónimos, con una serie de medidas de protección a todos los informantes.

## 2. OBJETO

VINCCI HOTELES, S.A., (en adelante, también, "VINCCI", la "Sociedad" o el "Grupo") se rige a los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad.

Los empleados y directivos son la primera toma de contacto más directa con la realidad y el entorno de la Sociedad para la que trabajan y por tanto tienen una percepción más próxima y tangible a lo que sucede, siendo los primeros en conocer y tomar consciencia de la existencia de una irregularidad.

En este contexto, las partes interesadas, como puedan ser empleados y exempleados, directivos, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, proveedores, colaboradores o socios de negocio de HOTELES VINCCI también constituyen otra fuente crucial de garantía de prevención y detección de irregularidades, razón por la cual se consideran destinatarios de esta Norma y serán referidos asimismo dentro de la consideración de Miembros.

Mediante esta Norma pretendemos explicar a los Miembros de VINCCI, que pueden y deben informar sobre actividades ilícitas sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.

A tal efecto, se ha habilitado un **Canal de Denuncias** para que, ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita en el seno de VINCCI, relacionada con actuaciones con relevancia penal o que infrinjan el Código



Ético y/o infracciones del Derecho de la Unión Europea, trasladen de forma confidencial dicha comunicación al objeto de que sea investigada, constituyendo un medio eficaz para prevenir y luchar contra dichas conductas y anticipar o mitigar sus consecuencias.

El Canal de Denuncias incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con los órganos de cumplimiento de VINCCI y permite la interacción entre esta y los informantes de manera anónima, sin sufrir represalias de ninguna clase.

Así, se reafirma el compromiso adquirido por VINCCI de que toda actividad ilícita comunicada y que haya podido ser cometida por parte de VINCCI, cualquiera de sus empleados, directivos o Miembros del Consejo de Administración, será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas que de conformidad con la normativa interna y externa sean procedentes.

Esta Norma implica a su vez un compromiso por parte de todos los Miembros de VINCCI a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación de la VINCCI y proceder de forma honesta ante una posible infracción que pueda perjudicar a ésta.

### **3. ALCANCE Y DESTINATARIOS**

La presente Norma aplicará, conforme al artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, a los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional relacionados con VINCCI, que tengan alguna de las siguientes condiciones, conforme al artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción:

- Personas que tengan condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- Autónomos;
- Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de VINCCI, incluidos los miembros no ejecutivos;
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de VINCCI o sus proveedores.

También aplicará a informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones que hubieran tenido lugar en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores con periodos de formación



con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

El Canal de Denuncias de VINCCI, a su vez, será común para las siguientes sociedades:

- VINCCI HOTELES, S.A.
- NEXOTEL ADEJEJE, S.A.
- LUSOVINCCI UNIPessoAL, LDA.
- HOTEL ZENTRO COSO, S.L.
- GOLF VALDECAÑAS, S.L.
- SÁHARA MÁLAGA PACÍFICO, S.L.U.
- GEHOSAL LA SALLE, S.L.
- SAHARA RAMBLAS BCN, S.L.U.

#### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CANAL**

- Facilitar la presentación de comunicaciones (o denuncias) internas.
- Alertar a VINCCI de conductas irregulares, sospechosas o ilícitas de los Miembros de VINCCI.
- Facilitar la investigación de posibles casos, por acción u omisión, de incumplimientos normativos o delitos, así como supuestos de acoso incluyendo el acoso sexual y discriminación en el trabajo, con arreglo a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.
- Supervisar la aplicación de las medidas disciplinarias para depurar las responsabilidades que pudieran corresponder.
- Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y preservar el anonimato de los informantes.

#### **5. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL**

El Canal de Denuncias será el medio empleado y facilitado por cada Sociedad con este fin, si bien eventualmente el informante podrá solicitar realizar esta comunicación verbalmente mediante reunión presencial de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Para evitar que se haga un mal uso del Canal de Denuncias, se aplican criterios estrictos para admitir las comunicaciones con la exigencia de responsabilidad civil, penal o administrativa de personas que comuniquen hechos con abuso de derecho o vulnerando el principio de buena fe.



Así, se establecen las siguientes directrices para la correcta utilización del Sistema:

### **5.1. REQUISITOS DE LAS COMUNICACIONES**

Para las comunicaciones puedan ser tenidas en consideración y, en consecuencia, admitidas deben cumplir los siguientes requisitos:

#### **a) Infracciones en materia de Compliance Penal**

Todo comportamiento ilícito y/o ilegal que se encuadre en alguno de los tipos que establece el Código Penal español, que supongan un beneficio directo o indirecto para la Sociedad y que puedan conllevar la responsabilidad penal de la Organización (art. 31 bis Código penal).

El actual Código Penal contempla un catálogo de delitos en los que una persona jurídica puede ser imputada junto con aquellos que hayan intervenido, si bien solo parte de ellos tienen alguna probabilidad de llegar a cometerse, ya que el resto, bien por la propia actividad de VINCCI o porque corresponden a delitos habitualmente cometidos por tramas de delincuencia organizada, no se han considerado probables.

#### **b) Infracciones de Valores y del Código de Conducta**

Todo comportamiento contrario a las normas establecidas en el Código de Conducta y las políticas y procedimientos internos de VINCCI.

También aquellas conductas que impliquen un conflicto de intereses, corrupción y/o soborno.

#### **c) Acoso y discriminación en el trabajo**

Todo comportamiento que pueda ser encuadrado en alguno de los siguientes tipos, tal y como se define en el Protocolo de prevención del acoso y de la discriminación en el trabajo de Secuoya:

- Acoso laboral
- Acoso moral (mobbing)
- Acoso sexual
- Acoso por razón de sexo
- Discriminación laboral

#### **d) Otras infracciones**

Todos aquellos comportamientos distintos de los señalados, aun siendo potencialmente constitutivos de infracción de cualquier clase, podrán quedar exceptuados de la



aplicación del presente Procedimiento y no serán admitida su comunicación, debiendo abstenerse cualquier destinatario del recurrir al Canal de Denuncias para su denuncia. Ello debido a la existencia de otros cauces más apropiados para tales comunicaciones, debiendo consultar principalmente a la Dirección de Recursos Humanos a través del siguiente punto de contacto: [rrhh@vinccihoteles.com](mailto:rrhh@vinccihoteles.com).

No obstante, analizadas las comunicaciones recibidas de este tipo se derivará al personal responsable de su gestión notificando al informante del proceso a seguir o al interlocutor a quien debe dirigirse.

## 5.2. ACCESO AL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA

El envío de las comunicaciones sobre incidencias, infracciones o incumplimientos de las que se tengan conocimiento deberán ser cursadas a través del Canal de Denuncias, siendo dirigidas, en primer lugar, a los encargados de la gestión de las comunicaciones internas, que podrá actuar para realizar un primer análisis preliminar de la comunicación, su valoración y estudio sobre un posible conflicto de intereses con el propio Responsable del Sistema de VINCCI, o con algún miembro del Comité de Cumplimiento.



Portal/plataforma/intranet, en el siguiente enlace:

<https://faro.auren.es/FormularioPublico/Index?Token=14ddb429-fd50-40fd-94b9-22dab6f08cdc&Token=14ddb429-fd50-40fd-94b9-22dab6f08cdc>

## 5.3. OBLIGACIONES DE LOS INFORMANTES

Los informantes deberán:

- I. Informar y comunicar únicamente sobre aquellos comportamientos o actuaciones enunciadas en el apartado 5.1 de esta Norma.
- II. Describir de la manera más detallada posible las circunstancias que faciliten la identificación de la irregularidad.
- III. Proporcionar toda la documentación disponible acerca de la situación que se comunica, o indicios objetivos para poder obtener pruebas por parte del



personal a quien se asigne la investigación sobre los hechos o comportamientos informados.

- IV. Buena fe y diligencia: el informante deberá garantizar que la comunicación interna se formula actuando de buena fe, esto es, que crea que es sustancialmente cierta; no sea infundada ni haga acusaciones falsas, carezca de motivación o busque venganza y/o beneficio personal.

No se admitirán comunicaciones basadas en opiniones que no vengan acompañadas de la suficiente fundamentación, evidencias o aquellas otras que sean notoriamente falsas.

- V. Deber de confidencialidad: el informante o informante bajo ningún concepto comunicará ni el contenido de la comunicación interna ni la identidad de las personas afectadas por la misma a terceros u otras unidades organizativas de HOTELES VINCCI distintas de los Gestores del Sistema o de los Responsables del Sistema de Comunicación interna y personal asignado a este.

Contravenir y romper esta obligación de confidencialidad podrá conllevar la adopción de distintas medidas, disciplinarias según lo que dicte el régimen sancionador; contractuales, especialmente si el informante es o pertenece a un proveedor; e, incluso el emprendimiento de acciones legales.

#### **5.4. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS OBJETO DE COMUNICACIÓN**

Como se indica en el artículo 39 de la Ley 2/2023, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en dicha ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

#### **5.5. PLAZOS DE RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES**

Recibidas las comunicaciones internas, se dará acuse de recibo en un plazo máximo de siete días.

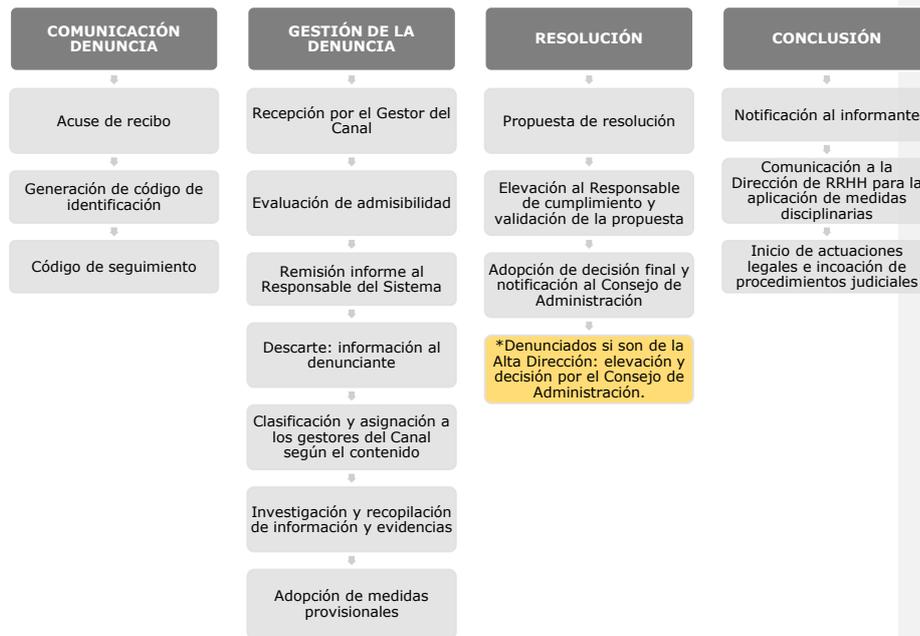
La resolución y conclusión del procedimiento de investigación y su notificación al informante se hará dentro de un plazo de tres meses desde la recepción de la comunicación o denuncia.

Ese plazo máximo será prorrogable por otros tres meses si concurren razones de especial complejidad para la investigación y resolución de las irregularidades e infracciones



comunicadas. A tal efecto, se notificará al informante sobre la prórroga con exposición motivada, con siete días de antelación al vencimiento del plazo inicial.

### 5.6. ESQUEMA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA



**Nota:** consultar el Anexo con el modelo de formulario electrónico de la plataforma del Canal de Denuncias.

**Importante:** De acuerdo con las previsiones del artículo 9 de la Ley 2/2023, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito VINCCI remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

### 6. GESTOR DEL CANAL DE DENUNCIAS

La Sociedad cuenta con la colaboración de una empresa externa (Auren Consultores SP SLP) encargada de la gestión del Canal de Denuncias. Esta empresa (en adelante, también, el gestor del Canal o el gestor, indistintamente) es, asimismo, la que ha



diseñado y proporcionado la herramienta informática (Auren Faro Sistema de Denuncias) a la Sociedad.

En este sentido, el gestor del Canal cuenta con personal especializado en la materia y dedicado a la prestación del servicio de recepción y gestión inicial de las comunicaciones que fueran trasladadas a través del Canal.

### **6.1. FUNCIONES**

Las funciones del Gestor del Canal son:

- Recepción y acuse de recibo de la comunicación: El gestor se encarga de la recepción de las comunicaciones internas de la Sociedad y envío de acuse de recibo al informante.
- Cribado y estudio de viabilidad: El gestor se encarga de la realización de un cribado inicial de las comunicaciones, así como de una primera aproximación y estudio de viabilidad de estas para su valoración por parte de la Sociedad.
- Informe de viabilidad y traslado: Tras el estudio de viabilidad preliminar, el gestor se pondrá en contacto con el Responsable del Sistema de VINCCI para notificarles sobre la recepción de la eventual comunicación, y le enviará un informe de viabilidad enfocado en la clasificación objetiva de la comunicación recibida, su tipología y su adecuación, o no, a los criterios previstos por la Sociedad como susceptibles de comunicación a través del Canal.
- Aclaraciones preliminares: El gestor, de acuerdo con las consideraciones conjuntas con los Responsables del Sistema de la Sociedad, podrán realizar aclaraciones preliminares al informante a través de la plataforma con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.
- Actualización de expediente: El gestor del Canal, una vez la Sociedad hubiere optado decisión respecto de las actuaciones a adoptar respecto de la eventual comunicación, podrá actualizar el estado de la comunicación en el Canal de Denuncias según corresponda (archivo, continuación, investigación...). Asimismo, colaborará para que, en caso de que la Sociedad en una eventual investigación adquiriera más evidencias, estas puedan quedar debidamente recogidas en la plataforma del Canal.
- Notificar a los informantes sobre la admisión o inadmisión y archivo de las denuncias de manera motivada.

Las labores del gestor se encuentran limitadas a las fases iniciales de cualquier proceso, no entrando en fases de investigación.



Si bien el gestor podrá colaborar en que la documentación y evidencias queden debidamente reflejadas.

## **7. RESPONSABLE DEL SISTEMA**

El Responsable del Sistema será la figura encargada de la recepción, gestión y tramitación de las comunicaciones internas una vez haya tenido lugar el estudio de viabilidad y la gestión preliminar por parte de la empresa externa gestora del Canal. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, debe ser un directivo de VINCCI. Su designación compete al Órgano de Administración de VINCCI, siendo el Comité de Cumplimiento informado de la decisión.

El Responsable del Sistema ejercerá sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del Órgano de Administración sin recibir instrucciones o estar sujeto a directrices de este u otros órganos o Miembros de VINCCI para su realización.

El Órgano de Administración de VINCCI velará por poner a disposición del Responsable del Sistema los medios y recursos materiales necesarios para la ejecución eficaz de sus funciones. Asimismo, notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante la designación de los Responsables del Sistema.

### **7.1. FUNCIONES**

El Responsable del Sistema:

Efectuará el estudio preliminar y resolver sobre la admisibilidad de las denuncias. En caso de ser admitidas, con base en la naturaleza y contenido de estas, procederá a la apertura del expediente y realizará por sí mismo y con apoyo de un equipo de Gestores de Denuncias, en caso de ser necesario, la instrucción de la investigación. Adicionalmente, para el mejor y eficaz desarrollo de la investigación, se podrán solicitar la asignación de recursos adicionales al Comité de Cumplimiento, caso a caso y según convenga en función de la denuncia.

Las funciones del Responsable de Sistema son:

- I. Notificar a los denunciantes sobre la admisión o inadmisión y archivo de las denuncias de manera motivada.
- II. Responsabilizarse, coordinar y dar seguimiento a las investigaciones hasta su conclusión.



- III. Solicitar al Comité de Cumplimiento la adopción de medidas provisionales que puedan considerarse necesarias para el buen desarrollo de la investigación. Esta solicitud deberá ser justificada y el citado órgano decidirá en el plazo de 5 días desde la solicitud sobre su aplicación o no, debiendo quedar documentada la decisión y notificando a la Dirección que corresponda sobre su aplicación.
- IV. Emitir el informe de propuesta de resolución y dar traslado al Comité de Cumplimiento o al Consejo de Administración, según corresponda.
- V. Informar del resultado de las conclusiones acordadas por dicho órgano y de la decisión final al Consejo de Administración, en su caso, así como de transmitir las instrucciones a las direcciones correspondientes de la Sociedad para la aplicación y ejecución de las medidas disciplinarias que puedan derivarse.
  - El Comité de Cumplimiento será quien apruebe la adopción de las medidas acordadas con carácter general, debiendo notificar al Consejo de Administración.
  - En caso de que dichas medidas afecten a personal directivo o de primer nivel, corresponderá al Consejo de Administración la adopción de la decisión definitiva y la aprobación de las medidas correspondientes.
- VI. Notificar a los denunciantes sobre el estado y resultado de las diligencias practicadas, así como de las decisiones definitivas.
- VII. Preparar y reportar al Comité de Cumplimiento información relevante y agregada sobre el funcionamiento y actividad del Canal de denuncias, con detalle de las denuncias y comunicaciones recibidas, su tipología, tramitación y estado para la confección de los informes de cumplimiento normativo que correspondan.

El Responsable del Sistema responderá del cumplimiento de sus obligaciones con respecto al desempeño de sus funciones, especialmente en su deber de supervisión del cumplimiento de las garantías de respeto de los derechos y deberes de los informantes y afectados por las denuncias, así como del correcto funcionamiento del proceso de investigación.

## **7.2. RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

### **7.2.1. DESIGNACIÓN**

Su designación corresponderá al Responsable del Sistema, con el visto bueno del Comité de Cumplimiento, y deberá basarse en los siguientes criterios:



- Aptitud y competencia: conocimiento técnico sobre las materias objeto de comunicación.
- Neutralidad y ausencia de conflictos de interés: se asignará a quien no tenga responsabilidades, sinergias, relaciones o funciones en el área o con el directivo o empleado a quien hace referencia la denuncia.
- Idoneidad en la asignación de las investigaciones: quien puede que resulte más adecuado para investigarla, atendiendo al contenido de la denuncia y los recursos que, presumiblemente, sean necesarios para la investigación.
- Disponibilidad: en función de su disponibilidad material y organizativa, así como tomando en consideración el calendario de vacaciones y permisos.

#### 7.2.2.RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES

Los responsables de la investigación deberán actuar realizando un correcto tratamiento y atención de las comunicaciones internas, la información que contienen y que la investigación se desarrolle de manera diligente, objetiva y rigurosa y:

- I. Recopilar y analizar la información recibida detenidamente, evaluando la información disponible y recopilando cualquier otra información necesaria para realizar una investigación exhaustiva.
- II. Proteger la confidencialidad de la investigación y la privacidad de los informantes y los involucrados en el tratamiento de la información siguiendo las normas y medidas establecidas a tal efecto.
- III. Evaluar y determinar la gravedad de las denuncias, su magnitud e impacto en VINCCI.
- IV. Mantener informado sobre los resultados de la investigación al Responsable del Sistema.
- V. Colaborar con el Responsable del Sistema en la propuesta de posibles medidas a adoptar para remediar la irregularidad o incumplimiento.
- VI. Asistir al Responsable del Sistema en la preparación del informe a presentar al Responsable de cumplimiento y/o Consejo de Administración.

Los gestores son responsables de su actuación, así como cualquier acto de acción u omisión que pueda comprometer la labor de investigación, el cumplimiento de las obligaciones mencionadas y los derechos e intereses de los informantes, así como del derecho de información y defensa de los afectados por las comunicaciones internas.



Cualquier incumplimiento en estos términos podrá conllevar consecuencias disciplinarias y la exigencia de responsabilidades conforme a la Ley y la normativa interna. En caso de que los gestores consideren que existen causas suficientes que puedan comprometer la labor de investigación, el cumplimiento de las obligaciones mencionadas y los derechos e intereses de los informantes o en caso de que no cumplan, inicial o de manera sobrevenida, los requisitos para realizar dichos trabajos solicitarán de manera inmediata ser apartados de la investigación, quedando protegidos contra represalias en igual extensión que los informantes. El Responsable del Sistema designará un sustituto ideal para el responsable/s de la investigación que continúe con la investigación correspondiente.

## **8. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO**

VINCCI consciente de su compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente invertirá los recursos personales y económicos necesarios para implantar y mantener la efectividad del Canal de Denuncias, comprometiéndose a la investigación de cualquier comunicación interna recibida.

De igual forma, considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el Código Conducta, por aplicación de la normativa laboral y/o penal.

Es de subrayar, en primer lugar, que podríamos estar ante un delito de acusación o denuncia falsa (art.456), o bien ante un delito de calumnias (art.205) contemplados en el Código Penal.

En efecto, el Código Penal, en su artículo 456.1, relativo al delito de acusación o denuncia falsa, establece que la persona que, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, impute a alguna otra persona hechos que, de ser ciertos, constituirían infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial o administrativo que tenga el deber de proceder a su averiguación, serán sancionados con la pena de prisión de seis meses a dos años y multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito grave; con la pena de multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito menos grave; y con la pena de multa de tres a seis meses, si se imputara una falta.

Por otro lado, el delito de calumnias contemplado en el art.205 del Código Penal, establece que será "calumnia la imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad" y podrá ser castigada con las penas



de prisión de seis meses a dos años o multa de doce a 24 meses, si se propagaran con publicidad y, en otro caso, con multa de seis a 12 meses.

En segundo lugar, respecto a la normativa laboral, el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores, establece que "los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable."

## **9. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES**

El Responsable del Sistema velará por que no se emprenda ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus comunicaciones y/o denuncias, o hubieran participado en los procesos de investigación, con independencia de su resultado.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho (artículo. 35) a las medidas de prohibición de represalias y de apoyo previstas en los artículos 36 a 38 de la Ley. No obstante, quedarán expresamente excluidas de la protección las personas que comuniquen o revelen:

- a. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún Sistema de Comunicación interna o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley.
- b. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d. Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2 de la Ley.

Por otro lado, durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho (art. 39) a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos establecidos por la Ley. Asimismo, al igual que los informantes, tendrán derecho a que se preserve su identidad y se garantice la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Asimismo, de acuerdo con las previsiones del artículo 31.2 de la Ley 2/2023, la persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.



## **10. REGISTRO DE INFORMACIONES**

De acuerdo con las previsiones del artículo 26 de la ley, todos los sujetos obligados, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, a disponer de un canal interno de informaciones, con independencia de que formen parte del sector público o del sector privado, deberán contar con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

## **11. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE**

Se pone en conocimiento de los Miembros de VINCCI que podrán dirigir sus denuncias directamente o tras comunicación previa en el Canal de Denuncias a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) a través de su Sistema externo de información o las autoridades autonómicas competentes.

En este sentido, se facilitará la información sobre el procedimiento de comunicación, una vez se cree la precitada A.A.I. y comience su actividad, notificando a los destinatarios de la presente Norma.

## **12. ANONIMIZACIÓN DE DATOS**

De acuerdo con las previsiones del artículo 24 LOPDGDD, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el Sistema por cualquier vía, 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 comunicaciones internas a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de esta ley orgánica.

## **13. PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control de la presente Norma del Canal de Denuncias.

Las denuncias realizadas deberán constar en el Registro de Actividades del Tratamiento y se informará a la persona informante de la recogida y el tratamiento de sus datos personales, y la forma de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión,



revocación del consentimiento, limitación, portabilidad y oposición mediante el envío de un correo electrónico a la dirección [dpd@vinccihoteles.com](mailto:dpd@vinccihoteles.com).

Los datos contenidos en el sistema del Canal de Denuncias serán tratados con la debida confidencialidad, respetando la normativa de protección de datos, siendo eliminados en el plazo de los tres (3) meses posteriores al archivo de la denuncia o cuando finalice, en su caso, el proceso judicial derivado de la misma. Los datos personales solo podrán mantenerse en custodia separada durante el plazo de prescripción de las responsabilidades relacionadas con la denuncia, para su puesta a disposición de las autoridades, cuando proceda.

El acceso a los datos personales contenidos en el Canal de Denuncias (art. 32) quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a. El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b. El responsable de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c. El responsable de los servicios jurídicos de VINCCI, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d. Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e. El delegado de protección de datos, en su caso.

Por otro lado, la identidad del informante sólo podrá ser comunicada (art. 33) a la autoridad judicial, al ministerio fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

#### **14. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento, ha sido aprobado por el Órgano de Administración de VINCCI HOTELES SA en fecha de 13 de junio de 2023 || y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación, procediendo la comunicación a los destinatarios de esta Norma.

**Comentado [ASM1]:** INTRODUCIR FECHA EN LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO

#### **15. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

El Comité de Cumplimiento revisará anualmente la presente Norma, y comunicará sus cambios a los Miembros de VINCCI respecto de los cambios o actualizaciones que se lleven a cabo.

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión y actualización se acometerá cuando se den las circunstancias que a continuación se exponen a título enunciativo, pero no limitativo:

- Cambios en el marco normativo.



- Recomendaciones de la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otras autoridades administrativas u órganos supervisores cuya actividad tenga incidencia en las cuestiones reguladas por la presente Norma.
- Modificación de la estructura organizativa y del modelo de gobierno general de VINCCI con vinculación a esta Norma, así como de Comité de Cumplimiento de HOTELES VINCCI.
- Cambios en los objetivos y estrategia de negocio o enfoque de gestión vinculados la Política de Compliance y la normativa interna con impacto en esta Norma.
- Modificaciones sustantivas en procedimientos vinculados.
- Cuando el resultado de su seguimiento y control aconseje modificar actuaciones para incrementar el grado de cumplimiento o mejorar su impacto en VINCCI o sus empleados y partes interesadas.



## ANEXO I. PROCEDIMIENTO CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

El comunicante deberá acceder al Canal de Denuncias de VINCCI donde encontrará, la siguiente URL:

<https://faro.auren.es/FormularioPublico/Index?Token=14ddb429-fd50-40fd-94b9-22dab6f08cdc&Token=14ddb429-fd50-40fd-94b9-22dab6f08cdc>

La cual le dirigirá, en primer lugar, el siguiente formulario:

### PRIMERO. - PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Los pasos a seguir serán los siguientes:

#### 1. Rellenar los campos del bloque de identificación:

El campo de ID es un campo de generación automática que el informante no puede modificar.

- 1.1. Seleccionar el canal mediante el que se presenta la denuncia y/o comunicación de hechos, dependiendo de la relación existente con el Hotel (empleados o terceros):

- 1.2. En este apartado, el comunicante encontrará también un "ID". Este número será el que el comunicante deberá guardar una vez finalice su comunicación para así poder hacer seguimiento del estado y evolución de su comunicación.



1.3. ¿A qué sociedad de VINCCI hace referencia la presente comunicación?

En este punto, el comunicante deberá indicar seleccionando mediante desplegable en qué Sociedad del Grupo se ha cometido los hechos comunicados, así como el centro de trabajo (hotel) al que pertenece y/o tratan los hechos comunicados.

\* Sociedad VINCCI HOTELES  
Seleccione

\* Centro de trabajo (hotel)

## 2. Completar de la manera más detallada posible los datos de "Denuncia":

Con la información que de la que tenga conocimiento en relación con el incumplimiento comunicado con la finalidad de que estos puedan ser debidamente valorados por los gestores del canal (empresa Auren Consultores SP, SLP, área de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento) y por el Responsable del Canal de HOTELES VINCCI. Para ello encontrará los siguientes apartados:

### 2.1. Descripción del hecho comunicado.

En este apartado, el comunicante incluirá un resumen de los hechos que quiere comunicar y que, en principio, supondrían una eventual infracción prevista en el ámbito de aplicación del canal.

Descripción del hecho denunciado

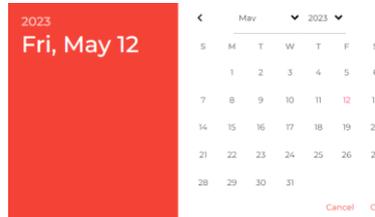
### 2.2. Cuando sucedió

El comunicante podrá indicar la fecha de ocurrencia de los hechos objeto de incumplimiento.

Cuando sucedió



Esto lo realizará marcando la fecha en la que hubiera dado lugar los hechos descritos, en el calendario:



\*Si el hecho hubiera tenido lugar en varias fechas distintas se podrá mencionar en el apartado de información adicional que se encuentra más adelante.

### 2.3. ¿Sigue ocurriendo en la actualidad?

Una vez el comunicante informe de la fecha en la que se lleva a cabo el hecho comunicado, podrá indicar si este hecho continúa en el momento de la comunicación mediante un desplegable:

¿Sigue ocurriendo en la actualidad?

Seleccione ▼

Selección

Si

No

### 2.4. Personas Implicadas.

En este apartado, el comunicante tiene la posibilidad de incluir una relación de personas que hubiere identificado como implicadas en el hecho comunicado.

Personas Implicadas

### 2.5. Información adicional.

Por último, dentro del apartado "Comunicación" del formulario, el comunicante tiene la posibilidad de incluir información adicional que crea relevante para dar a conocer sobre el hecho comunicado, además de la indicada previamente.



Información Adicional

3. Adjuntar las **EVIDENCIAS** del hecho comunicado de las que disponga el comunicante y de las que conozca su veracidad. Estas evidencias podrán ser adjuntadas en una gran variedad de formatos (pdf, word, jpg, png...). Si bien no resulta obligatorio adjuntar las mismas, su aportación permite otorgar mayor consistencia al hecho comunicado y facilita el análisis del alcance de la misma.

Evidencias

Adjunto  
Para subir un documento haz click aquí  
No hay documentos subidos

4. En el apartado **CONTACTO** el comunicante cuenta con la posibilidad de dar sus datos identificativos y/o de contacto de manera que exista la posibilidad de contactar con este ante dudas y/o necesidad de aclaraciones. En cualquier caso, el comunicante puede optar por no cumplimentar estos datos identificativos y/o de contacto y presentar la comunicación de manera anónima.

Contacto (Opcional)

Nombre	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono	Área al que pertenece
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Por último, se ofrece al comunicante la posibilidad de **generar e incluir un mensaje** a la hora de enviar la comunicación.

*\*Este apartado resulta de mayor utilidad una vez se haya guardado y enviado la comunicación, ya que servirá, como se indica más adelante, para contactar con los gestores del canal a modo de "chat".*



Comunicación con informante



Aún no has creado ningún mensaje, haga click para crearlo

[Crear mensaje](#)

Una vez incluida y detallada toda la información, el formulario de comunicaciones estaría completo para presentar la comunicación dando a **“GUARDAR”**.

✓ No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

[Guardar](#)



## SEGUNDO. – ACUSE DE RECIBO

The screenshot shows a confirmation page for a complaint submission. At the top center is the VINCCI HOTELES logo. The text on the page reads: "Le confirmamos que su comunicación se ha realizado con éxito. ¡Muchas gracias!" followed by "En caso de que su comunicación no haya sido anónima le mantendremos informado sobre el curso de la misma." and "Le recordamos asimismo que la gestión de su denuncia se realizará con las máximas garantías de seguridad y confidencialidad. Su identidad será en todo caso reservada y no se comunicará a ningún tercero." Below this, it states "Este es el IDENTIFICADOR de su denuncia: fb5c89ea-b387-471d-b4a1-e51d4b6f72c2" and "Para realizar seguimiento de su denuncia, haga click en 'CONSULTAR'." There is a button labeled "Consultar". At the bottom, there is a section titled "Información Protección de Datos de Carácter Personal:" with the text "Sus datos serán tratados por AUREN CONSULTORES, SLP para la gestión de la denuncia presentada. Podrá ejercer sus derechos dirigiéndose a dpd@vincchoteles.com."

Una vez el informante cumplimenta el formulario y presenta correctamente la comunicación, recibirá un acuse de recibo automático:

En esta pantalla el informante recibirá la confirmación sobre la correcta presentación de la comunicación, **junto al número de identificador que deberá guardar** para poder acceder a continuación a su seguimiento y conocer su estado, así como la información referente a protección de datos.



## TERCERO. – CONSULTA DEL ESTADO DE LA COMUNICACIÓN

### 1. Consulta del estado de la comunicación.

El informante podrá acceder a consultar la comunicación presentada insertando el número de ID recibido en el momento de la presentación de la comunicación.

Para acceder a la consulta, el informante al acceder al canal mediante la URL "normal" del canal podrá visualizar el siguiente apartado en la parte inicial:

**Formulario Canal Denuncias**  
Formulario destinado a la creación de nuevas denuncias.  
Para realizar seguimiento de una denuncia, por favor introduce el código de seguimiento aquí:  
Código de seguimiento  
Consultar

Como se puede observar, existe un recuadro identificado como "Código de seguimiento", el cual se deberá de cumplimentar con el ID mencionado.

Al acceder en **CONSULTAR**, el comunicante se encontrará con la pantalla del formulario, esta vez con las celdas bloqueadas con la información presentada a la hora de comunicar.

En la parte inferior de la pantalla encontrará el apartado "**ESTADO**" a través del cual conocerá la fase en la que se encuentra su comunicación (Ej.: archivada, en curso, etc):

Estado  
Estado Denuncia  
Denuncia Registrada  
Resultado:  
● Denuncia Registrada

### 2. Chat entre gestores e informante

Junto al estado de la comunicación, existe un apartado denominado "**COMUNICACIÓN CON INFORMANTE**". En este apartado, durante la gestión de la comunicación, se podrán hacer llegar comentarios al comunicante cuando se requiera de realizar aclaraciones o esclarecer ciertos hechos, a las que el comunicante podrá contestar mediante "crear mensaje".

Este apartado es una comunicación bidireccional (a modo de chat) que permite el contacto del informante con los gestores del canal con la finalidad de realizar aclaraciones que pudieran ser oportunas manteniendo el anonimato en los casos en los que no se hayan aportado datos de contacto.