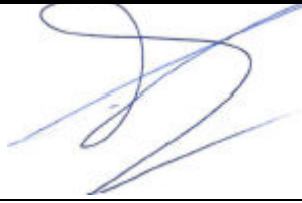


 Sitelec Empresa de Servicios Energéticos	PROCEDIMIENTO	Código: P-19
	CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 24/10/2025 Página: 1 de 5 Revisión: 00

ÍNDICE

- 1.- OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN
- 2.- RESPONSABILIDADES
- 3.- DESARROLLO
 - 3.1.- CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS
 - 3.2.- PARTES INTERESADAS Y/O SOCIOS DE NEGOCIO Y/O SOCIOS DE NEGOCIO
 - 3.3.- ANÁLISIS DE PROCESOS
 - 3.4.- DIAGRAMA
- 4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

HISTORIAL DEL DOCUMENTO		
Fecha	Revisión	Descripción / Modificaciones

Realizado y Revisado:	Aprobado:
	

	PROCEDIMIENTO	Código: P-19
	CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 24/10/2025 Página: 2 de 5 Revisión: 00

1.- OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer el Sistema de SITELEC GLOBAL DE SERVICIOS Y OBRAS, S.L., regulando los principios, estructura y procedimiento para la comunicación y gestión de informaciones sobre infracciones normativas, actos de corrupción o conductas contrarias a la ética empresarial, conforme a la Ley 2/2023 y a la ISO 37001.

Aplicable a todas las personas vinculadas a SITELEC: empleados, directivos, subcontratistas, proveedores, socios UTE, consultores y terceros que mantengan relaciones laborales o comerciales con la organización.

2.- RESPONSABILIDADES

Rol / Cargo	Responsabilidades principales en el Sistema Interno de Información	Referencia normativa
Dirección General	- Aprobar la Política y el Procedimiento del SII.- Nombrar formalmente al Responsable del SII.- Garantizar los medios y recursos necesarios.- Revisar anualmente la eficacia del sistema y las estadísticas del canal.	Art. 8.1 y 10 Ley 2/2023; ISO 37001 cl. 5.1-5.3
Responsable del SII (Compliance Officer)	- Gestionar el canal y custodiar la información.- Registrar las comunicaciones.- Realizar el análisis preliminar y la investigación.- Emitir informes y propuestas de medidas correctivas.- Garantizar confidencialidad y protección del informante.- Presentar informe anual a la Dirección.	Art. 8.2, 9.2 Ley 2/2023; ISO 37001 cl. 8.9-9.4
Departamento de Administración	- Colaborar con el Responsable SII cuando existan implicaciones económicas o contractuales.- Asegurar trazabilidad de pagos o transacciones vinculadas a investigaciones.	ISO 37001 cl. 8.4 y 8.8
Departamento de Recursos Humanos	- Garantizar que no se apliquen represalias laborales.- Ejecutar medidas disciplinarias cuando proceda.- Informar al personal nuevo sobre el canal y la política de protección del informante.	Art. 5 h) Ley 2/2023; ISO 37001 cl. 7.3-7.4
Responsable de TI / Seguridad de la Información	- Mantener los canales electrónicos seguros (correo y formulario web).- Proteger el almacenamiento de datos y respaldos cifrados.- Controlar el acceso a carpetas confidenciales.	Art. 5 b) Ley 2/2023; RGPD (UE) 2016/679
Personal empleado y terceros	- Utilizar el canal cuando detecten irregularidades o actos de corrupción.- Colaborar en las investigaciones de buena fe.- Respetar la confidencialidad y no divulgar información relacionada.	Art. 5 Ley 2/2023; Código Ético SITELEC

	PROCEDIMIENTO	Código: P-19
	CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 24/10/2025 Página: 3 de 5 Revisión: 00

3.- **DESARROLLO**

3.1 Principios generales (art. 5 Ley 2/2023)

SITELEC GLOBAL DE SERVICIOS Y OBRAS, S.L. establece los siguientes principios rectores para garantizar un uso seguro, eficaz y ético del Sistema Interno de Información (SII). Cada principio está vinculado al cumplimiento de la Ley 2/2023 y de las cláusulas 8.9 y 8.10 de la ISO 37001.

Principio	Descripción y forma de aplicación en SITELEC
a) Confidencialidad de la identidad del informante	Toda comunicación se gestiona en entorno restringido y sólo es accesible para el Responsable del SII y, en su caso, la Dirección. Los datos personales se cifran y se conservan separadamente del contenido del expediente.
b) Protección de la información y documentación	Los expedientes se custodian en carpeta electrónica protegida, con acceso mediante credenciales y copia de seguridad. Está prohibida la impresión o divulgación de documentos fuera del entorno autorizado.
c) Posibilidad de comunicación anónima	El canal permite presentar comunicaciones sin necesidad de identificar al informante. Las denuncias anónimas se tramitan igualmente si los hechos son verosímiles.
d) Prohibición de represalias	Se prohíbe cualquier medida laboral o comercial adversa contra quien comunique de buena fe. Las represalias se consideran falta muy grave y pueden dar lugar a sanción disciplinaria o rescisión contractual.
e) Principio de buena fe y veracidad	El informante debe actuar convencido de la veracidad de los hechos. El uso malicioso o falso del canal se evaluará y, en su caso, se aplicarán medidas disciplinarias.
f) Derecho de defensa y presunción de inocencia	La persona afectada tiene derecho a conocer los hechos (sin revelar el origen de la información), aportar pruebas y ser oída antes de adoptarse decisiones.
g) Independencia y autonomía funcional del Responsable del SII	El Responsable del SII actúa con plena independencia y reporta directamente al Compliance Officer y Dirección General. No puede recibir instrucciones sobre el contenido de las investigaciones.
h) Respeto a la protección de datos personales (RGPD y	El tratamiento de datos se limita al necesario para investigar la comunicación. Se garantiza el derecho de acceso, rectificación y

	PROCEDIMIENTO	Código: P-19
	CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 24/10/2025 Página: 4 de 5 Revisión: 00

Principio	Descripción y forma de aplicación en SITELEC
LOPDGDD)	supresión según los artículos 13–15 de la Ley 2/2023.
i) Conservación limitada de la información	Los datos se conservarán sólo el tiempo imprescindible: máximo tres meses en el buzón y cinco años en el archivo confidencial, salvo que se mantenga la investigación judicial.
j) Transparencia y trazabilidad	Cada actuación se registra en el expediente R-SOB-04 con fecha, responsable y resultado, permitiendo evidenciar el cumplimiento de los plazos legales (7 días acuse / 3 meses resolución).
k) Cultura de integridad y ética empresarial	El canal se integra en el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y contribuye a reforzar la confianza de empleados y socios de negocio en el cumplimiento normativo.

3.2 Canales de comunicación disponibles

- Correo electrónico: contacta@grupositelec.es
- Formulario web: <https://grupositelec.es/denuncias/>
- Buzón físico confidencial en la sede de Santander (C/ Amós de Escalante, 2 – 5º D).

El canal estará disponible las 24 horas y gestionado únicamente por el Responsable Técnico (TI)

3.3 Nombramiento del Responsable del Sistema (art. 8)

La Dirección General designa a **Miguel Rebolledo** como **Responsable TI**, con autonomía para:

- Recibir, registrar y tramitar informaciones.
- Mantener la confidencialidad y protección del informante.
- Trasladar al Compliance Officer la información para elaborar informes de investigación y proponer medidas correctivas.
- Trasladar al Compliance Officer la información que se debe comunicar anualmente a la Dirección sobre el funcionamiento del Canal.

3.4 Procedimiento de gestión de informaciones (art. 9 Ley 2/2023)

Fase	Descripción	Plazo máximo
1. Recepción	El informante comunica la situación por cualquier canal habilitado.	—
2. Registro interno	El Responsable asigna un código de expediente en el R-SOB-04 Registro de Informaciones , indicando fecha y medio de entrada.	24 h
3. Acuse de recibo	Se envía confirmación de recepción al informante (si no es anónimo).	≤ 7 días

	PROCEDIMIENTO	Código: P-19
	CANAL DE DENUNCIAS	Fecha: 24/10/2025 Página: 5 de 5 Revisión: 00

Fase	Descripción	Plazo máximo
4. Análisis preliminar	Se valora la verosimilitud y se decide si se admite a trámite.	10 días
5. Investigación	Recopilación de evidencias y entrevistas garantizando confidencialidad.	Hasta 3 meses
6. Resolución	Informe final con conclusiones y medidas correctivas o disciplinarias.	≤ 3 meses desde el acuse
7. Cierre y archivo	Comunicación al informante (del resultado, si no es anónimo). Archivo en carpeta confidencial protegida.	—

3.5 Protección del informante

- Queda prohibida cualquier forma de **represalia, discriminación o despido** por haber comunicado de buena fe.
- Se adoptarán medidas disciplinarias contra las comunicaciones falsas intencionadas.
- Se asegurará la asistencia jurídica y psicológica cuando proceda.

3.6 Registro de informaciones

Cada caso se documentará con: código, fecha, canal, tipo de infracción, estado y medidas adoptadas. El registro se custodia por el Responsable del Sistema y solo puede ser consultado por Dirección y auditores autorizados.

3.7 Difusión y publicidad

La Política y el Procedimiento se publicarán en:

- Web corporativa: <https://grupositelec.es/denuncias/>
- Bienvenida a nuevo personal y proveedores.

3.8 Revisión y seguimiento

El Compliance Officer elaborará anualmente un **Informe**, que incluirá:

- Nº de comunicaciones recibidas y tramitadas.
- Tiempo medio de resolución.
- Tipología de casos y medidas adoptadas.
- Evaluación de eficacia del sistema y acciones de mejora.

4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

-Registro de Informaciones