

# PROTOCOLO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS)

**FORMA DECORATIVOS Y TRANSFORMADOS, S.L.**

## 1. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información de FORMA DECORATIVOS Y TRANSFORMADOS, S.L., en cumplimiento 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. El sistema garantiza la confidencialidad, la integridad y la protección frente a represalias de las personas que comuniquen irregularidades.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este canal podrá ser utilizado por:

- Personas trabajadoras de la empresa.
- Administradores y miembros del órgano de gobierno.
- Contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Accionistas y partícipes.
- Personas en proceso de selección, formación, prácticas o voluntariado.

## 3. ÁMBITO MATERIAL

Las denuncias podrán referirse, entre otras, a las siguientes conductas:

- Infracciones de la legislación vigente.
- Vulneración del Código Ético y de las políticas internas de la empresa.
- Actos de corrupción, fraude o conflicto de interés.
- Incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad.
- Violaciones de los derechos humanos o del medioambiente.
- Cualquier otro incumplimiento relevante que pueda ocasionar daños a la empresa o a terceros.

## 4. MEDIOS HABILITADOS PARA LA COMUNICACIÓN

El canal interno de información estará disponible a través de los siguientes medios:

- **Correo electrónico:** canaldenuncias@formadecorativos.com
- **Formulario web confidencial:** habilitado en la página web.

El canal podrá ser utilizado de forma anónima si así lo decide el informante.

## 5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- El órgano de administración designará al Responsable del Sistema Interno de Información. El Responsable del sistema será: **D. Diego Astorgano.**
- Este responsable actuará con plena independencia y autonomía.
- Podrá contar con el apoyo de asesores externos especializados si la empresa lo considera conveniente.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES

- **Confidencialidad:** Garantía de reserva sobre la identidad del informante y de las personas afectadas.
- **Prohibición de represalias:** Protección expresa frente a cualquier acto adverso contra el informante.
- **Derecho de defensa:** Las personas afectadas serán informadas y podrán ejercer su derecho de defensa en las fases correspondientes, respetando la presunción de inocencia.
- **Diligencia debida y objetividad:** Las comunicaciones serán tratadas de manera justa, imparcial y diligente.
- **Registro seguro:** Las denuncias se archivarán en registros seguros con acceso restringido.

## 7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

1. **Recepción:** Confirmación de recepción al informante en el plazo máximo de **7 días naturales**.
2. **Admisión a trámite:** Análisis preliminar para decidir sobre la admisión o no de la denuncia. Si no se admite, se comunicará al informante la causa.
3. **Investigación:**
  - Inicio de las actuaciones de investigación de los hechos comunicados.
  - Posibilidad de requerir información adicional al informante o a otras personas implicadas.

#### **4. Resolución y cierre:**

- Emisión de informe final por parte del Responsable del Sistema.
- Propuesta de medidas correctoras, disciplinarias o legales si proceden.

#### **5. Comunicación al informante:**

- El informante recibirá información sobre el estado del procedimiento y el resultado en el plazo máximo de **3 meses** desde la recepción de la denuncia, prorrogable por otros **3 meses** si la complejidad del caso lo justifica.

### **8. REGISTRO Y CONSERVACIÓN**

- Las denuncias se registrarán de forma segura, cumpliendo con las medidas de integridad y confidencialidad.
- Los datos personales se conservarán únicamente el tiempo imprescindible para cumplir con las finalidades del sistema, y serán suprimidos cuando ya no sean necesarios.

### **9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- El tratamiento de los datos personales derivados de las denuncias se ajustará al **Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)** y a la **Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)**.
- Los interesados tendrán derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad.

### **10. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN**

Además del canal interno, los informantes podrán recurrir al canal externo habilitado por la **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)** o, en su caso, a las autoridades competentes según el tipo de infracción denunciada.

### **11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO**

Este protocolo será revisado anualmente, o antes si existiesen cambios normativos o de organización que lo requieran, a fin de garantizar su eficacia y adecuación a la legislación vigente.