



## MODELO DE COMPLIANCE

Política de Uso del Canal de Denuncias



	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsocanalDenuncias_2.0
		Página	2 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

## Índice

1. Introducción.....	3
2. Principios rectores del canal de denuncias .....	4
3. Canal de denuncias .....	5
4. Gestión del canal de denuncias .....	6
5. Comunicación.....	9
6. Actuaciones en materia de protección de datos.....	10



	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	3 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

## 1. Introducción

El Canal de Denuncias se configura como un elemento clave del Modelo de Cumplimiento (en adelante *Compliance*) del GRUPO MONBAKE<sup>1</sup> y constituye mecanismo eficaz para prevenir y detectar la comisión de delitos en el seno de la compañía.

El Canal de Denuncias es una herramienta que permite **comunicar, de manera confidencial y a través de un sencillo formulario, aquellas actividades y conductas potencialmente irregulares** que puedan suponer un incumplimiento del Código Ético (en adelante Código de Conducta) y/o la posible comisión de un delito penal.

Adicionalmente las **comunicaciones permitirán la formulación** de cualquier **duda o consulta** en materia de ética y cumplimiento del Código de Conducta o para la realización de sugerencias o propuestas relacionadas con este. Todas las comunicaciones serán **recibidas y analizadas** diligente, rigurosa y confidencialmente por el **Comité de Compliance de MONBAKE**, órgano designado por el Consejo de Administración para prestar soporte y asesoramiento a MONBAKE en la supervisión y funcionamiento del modelo de *Compliance*. En todos los casos, serán recibidas por este Comité y a todas se les aplicará un protocolo definido de manera detallada y basado en las mejores prácticas, con el objetivo de darles respuesta y tratamiento ordenado.

El Canal de Denuncias de MONBAKE cumple una doble función. Por un lado, ayuda a **garantizar** el cumplimiento del **Código de Conducta**, al permitir comunicar posibles violaciones de los principios y valores fundamentales del Grupo. Por otro, es un requerimiento de la última reforma del Código Penal para cualquier **Modelo de Prevención y Detección de Delitos Penales**.

La normativa detallada en este documento define el funcionamiento y principios del Canal de Denuncias del Grupo MONBAKE y será aplicable a todas las comunicaciones enviadas desde esta herramienta por las personas que integran el Grupo, así como por aquellos terceros que envíen sus denuncias o consultas desde el formulario habilitado por la empresa con este fin.

---

<sup>1</sup> El grupo incluye las sociedades MONBAKE GRUPO EMPRESARIAL S.A.U., BERLYS CANARIAS, S.L. y MONBAKE INVESTMENT I, S.L.



	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	4 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

## 2. Principios rectores del Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias y su gestión se adecua a los siguientes principios generales:

### 2.1 Confidencialidad

El Canal de Denuncias de MONBAKE tiene carácter preferentemente confidencial, garantizando en todo momento la máxima confidencialidad sobre los datos e información recabada en el marco de la denuncia (*incluidos aquellos que se obtengan durante la fase de investigación*) y, en especial, y entre otras cuestiones, sobre la identidad de la persona denunciante.

Todos los órganos implicados en la tramitación de la denuncia aseguran la máxima confidencialidad, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de las personas acusadas injustamente o de mala fe.

### 2.2 Ausencia de represalias

Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un/a denunciante que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.

Las denuncias deberán estar basadas en criterios de veracidad y proporcionalidad. Por ello, la prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impide la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado es consciente de su falsedad.

### 2.3 Respeto a los derechos fundamentales

La validez de las pruebas obtenidas en el marco de la investigación de una denuncia, así como de las actuaciones del órgano gestor del Canal y de otros departamentos y personas implicadas en la tramitación, estará condicionada a la observancia y respeto de los derechos fundamentales del denunciado en el marco de la investigación.

A tal efecto, la gestión y tramitación de las denuncias se ajusta a los siguientes principios y derechos constitucionales: (i) principio de presunción de inocencia, (ii) derecho a un proceso con todas las garantías, y (iii) principio de contradicción.

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	5 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

### 3. Canal de Denuncias

#### 3.1 Ámbito objetivo

El ámbito de aplicación objetivo del Canal de Denuncias de MONBAKE abarca **(i) todas aquellas conductas tipificadas en el Código Penal que sean susceptibles de generar responsabilidad penal para la compañía, así como (ii) los incumplimientos del Código de Conducta, de la Política de Cumplimiento y de otra normativa interna del Grupo.**

#### 3.2 Ámbito subjetivo

El ámbito subjetivo comprende la delimitación de aquellas personas que pueden comunicar su sospecha sobre la comisión de alguna irregularidad a través del Canal de Denuncias.

Todas las personas cuyos datos personales puedan ser tratados bajo el sistema, habrán de mantener con el/la titular del sistema un vínculo de derecho laboral, civil o mercantil.

Las personas que deberán hacer uso del Canal de Denuncias serán los trabajadores/as, directivos/as, administradores/as y representantes de la compañía.

En cuanto a las personas que pueden ser denunciadas, y en consonancia con lo establecido en el Código Penal, serán los administradores/as y representantes (de hecho o derecho) de la compañía así como todas aquellas personas sometidas a la autoridad de los anteriores, tales como empleados/as y, en su caso, empresas subcontratadas.

A la vista de lo anterior, MONBAKE ha optado por un Canal de Denuncias de ámbito mixto, y en consecuencia:

- (i) **Todos los Empleados/as, así como los terceros relacionados con MONBAKE, deberán comunicar, a través del Canal de Denuncias, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento y que esté incluida en su ámbito objetivo, sin miedo a ser objeto de despido o de cualquier otro tipo de represalia; y**
- (ii) **Pueden ser objeto de denuncia todos los Empleados/as de MONBAKE que hayan cometido alguna irregularidad o conducta de las previstas en el ámbito objetivo antes definido.**

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsocanalDenuncias_2.0
		Página	6 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

De conformidad con el Modelo de *Compliance* de la compañía, el término “Empleados/as” abarca a todos los/as empleados/as y personas dependientes de MONBAKE, así como a sus representantes legales y administradores/as de hecho o de derecho. En este sentido, se hace constar expresamente que este término se utiliza en sentido amplio para referirse al conjunto de personas que puedan actuar en nombre y bajo la autoridad de MONBAKE en el ejercicio de sus actividades, de conformidad con los términos expuestos en el artículo 31 bis del Código Penal, ya se trate de una relación laboral y/o mercantil.

### 3.3 Ámbito territorial

MONBAKE ha optado por extender el funcionamiento y uso del Canal de Denuncias a las irregularidades y conductas que se produzcan en territorio español.

## 4. Gestión del Canal de Denuncias

A continuación, pasa a definirse el procedimiento de gestión y tramitación de las denuncias. A tal efecto deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El órgano encargado de la gestión del Canal de Denuncias será el Comité de *Compliance*, como órgano responsable del control y seguimiento del Modelo de *Compliance*.

### 4.1 Recepción de las denuncias

Las denuncias se comunicarán a través del formulario puesto a disposición a través de la aplicación del canal de denuncias “whistlelink” facilitado por la empresa WHISTLEBLOWING SOLUTIONS AB: [Canal de Denuncias de MONBAKE](#).

Las denuncias recibidas deberán contener los datos necesarios para poder llevar a cabo el análisis de los hechos denunciados. Así, las comunicaciones recibidas deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Exposición clara y detallada de los hechos, concretando en lo posible la vulneración del Código de Conducta apreciada.
- Identificación del centro de trabajo y departamento en el que hayan tenido lugar.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.
- Lugar, fecha.



	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsocanalDenuncias_2.0
		Página	7 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

Todas las denuncias serán recibidas por el Comité de *Compliance*, que será el órgano responsable de efectuar un análisis preliminar de los hechos denunciados y decidir sobre la admisión a trámite de la denuncia.

En este análisis preliminar, el Comité de *Compliance* valorará los indicios de la infracción denunciada y, en consecuencia, decidirá sobre la conveniencia de iniciar o no una investigación.

Esta primera fase finalizará con dos posibles decisiones, que habrán de constar por escrito en un informe justificativo sobre la procedencia de la decisión adoptada:

**a) Denegación de la admisión a trámite de la denuncia**

El Comité de *Compliance* denegará la admisión a trámite de la denuncia formulada, mediante el acuerdo de sus miembros, y se hará constar por escrito esta decisión y su justificación (por expresa mención en el acta de la reunión).

La denuncia podrá ser denegada cuando concurren elementos tales como la imposibilidad de llevar a cabo la investigación para el esclarecimiento de los hechos por falta de información suficiente.

Cuando, por cumplirse alguna de las circunstancias anteriores, no se admita a trámite la denuncia, el Comité de *Compliance* deberá informar, tanto a la personadenunciante como a la denunciada, de la recepción de la denuncia y de la decisión de no admitirla a trámite, asegurándose de la correcta recepción de tal comunicación.

**b) Admisión a trámite de la denuncia e inicio de la fase de investigación**

Si se admite a trámite la denuncia, se deberán realizar las averiguaciones oportunas sobre los hechos denunciados. Una vez realizada dicha labor, el Comité de *Compliance* se reunirá con el fin de acordar (a) su archivo, indicando la motivación de esta decisión, o (b) la remisión de la denuncia así como de todas las pruebas obtenidas durante la investigación al departamento de Gestión de Personas para que se siga el procedimiento legal o disciplinario correspondiente en caso de que se confirmasen los indicios de una conducta contraria a los principios y obligaciones del Modelo.

Más en concreto, cuando la denuncia formulada cumpla con los requisitos de forma exigidos y, además, los hechos denunciados se encuentren comprendidos en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias, el Comité de *Compliance* acordará su admisión a trámite, siempre que al menos uno de sus miembros estime que existen indicios suficientes para iniciar una investigación.

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsocanalDenuncias_2.0
		Página	8 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

## 4.2 Investigación de los hechos denunciados

Admitida a trámite la denuncia, el Comité de *Compliance* delegará en uno de sus miembros (*que no podrá estar implicado en los hechos denunciados*) o en un experto externo la realización de las oportunas investigaciones para comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

### a) Información a la persona denunciante

En el momento de la recepción de la denuncia, y con carácter previo al inicio de la fase de investigación, el Comité de *Compliance* deberá informar a la persona denunciante **(i)** de la recepción de la denuncia, **(ii)** de la tramitación absolutamente confidencial de la misma, y **(iii)** del traslado de su queja a la dirección de Gestión de Personas para que estudie los hechos y las posibles medidas a adoptar.

### b) Información a la persona denunciada

Asimismo, la persona denunciada deberá ser informada sobre **(i)** la recepción de la denuncia, **(ii)** el hecho del que se le acusa, **(iii)** los departamentos y terceros que podrán ser destinatarios de la denuncia, y **(iv)** cómo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la normativa de protección de datos.

A estos efectos, se hace constar que el derecho de acceso de la persona denunciada estará limitado a los propios datos de carácter personal objeto de tratamiento. Dado el carácter confidencial de las denuncias, en ningún caso, el denunciado tendrá acceso a la identidad y datos de carácter personal de la persona denunciante.

No obstante lo anterior, si - a juicio del Comité de *Compliance*- existe riesgo de que la notificación a la persona denunciada comprometa la investigación, dicha comunicación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca. En todo caso, el plazo para informar a la persona denunciada no excederá de un máximo de tres meses si existen razones justificadas para ello. Todo ello sin perjuicio de que, a la vista de las circunstancias concretas, la ley establezca la obligación de observar un plazo superior.

### c) Diligencias de investigación

El Comité de *Compliance* delegará en uno de sus miembros (*que no podrá estar implicado en los hechos denunciados*) o en un experto externo la realización de las diligencias de averiguación que estime necesarias para confirmar la veracidad y realidad de las conductas denunciadas.



	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	9 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

### 4.3 Propuesta de resolución

Una vez concluida la investigación, el/la responsable de la misma pondrá en conocimiento del Comité de *Compliance* los resultados de su investigación.

A la vista de los resultados obtenidos, el Comité de *Compliance*, mediante el voto favorable de la mayoría de sus integrantes, formulará por escrito una propuesta de resolución -debidamente justificada- del archivo de la denuncia o, en su defecto, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar.

El Comité de *Compliance* remitirá la denuncia, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de resolución al departamento de Gestión de Personas para que se siga el procedimiento legal o disciplinario correspondiente en caso de que se confirmasen los indicios de una conducta contraria a los principios y obligaciones del Modelo.

### 4.4 Decisión de las medidas a adoptar

El Comité de *Compliance* deberá exponer por escrito la decisión final sobre el archivo de la denuncia o las medidas y/o sanciones a aplicar en cada supuesto, así como los motivos justificativos de la decisión adoptada. Dicho informe será remitido al Consejo de Administración (a efectos informativos), así como al Departamento de Gestión de Personas encargado de ejecutar la sanción.

### 4.5 Ejecución de la sanción

Corresponderá aplicar la sanción acordada en cada caso al Departamento de Gestión de Personas.

## 5. Comunicación

MONBAKE ha adoptado las siguientes medidas de difusión:

- Notificación a todos los/as Empleados/as de la existencia del Canal de Denuncias a través de una circular informativa remitida por correo electrónico/papel o, en su defecto, a través de la intranet y una nota informativa en los tablones de anuncio y/o pantallas digitales de comunicación de los diferentes centros de trabajo.
- Puesta a disposición de todos los/as Empleados/as, de la Política de Uso del Canal de Denuncias a través de la Intranet/página web corporativa.
- Entrega del presente documento y del Código Ético a las nuevas incorporaciones en el momento de la contratación.

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	10 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

## 6. Actuaciones en materia de protección de datos

De conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales y la doctrina establecida por la Agencia Española de Protección de Datos, se tienen en cuenta las siguientes consideraciones adicionales.

### 6.1 Deber de información en materia de protección de datos de carácter personal

Los datos personales recabados de los empleados/as y terceros en el marco del Canal de Denuncias serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados, dando cumplimiento así a la exigencia legalmente establecida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales, expresamente con lo dispuesto en el artículo 24.

Los datos personales de quien formule la comunicación (denuncia) y de los empleados/as y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión, 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 denuncias a las que no se haya dado curso, solamente podrán constar de forma anonimizada.

El acceso a los datos personales de quien realiza la comunicación, del resto de empleados/as y terceros recabados en el marco de la investigación de una denuncia quedará limitado al Comité de *Compliance* (cómo órgano responsable de la gestión del Canal de Denuncias), al Órgano de Administración de GRUPO MONBAKE, o en su caso a los encargados de tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto. En caso de que pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador/a podrá tener también acceso el Departamento de Gestión de Personas encargado de ejecutar la correspondiente sanción.

Tanto la persona denunciante como la denunciada serán informadas debidamente, en cada caso, de las personas, órganos concretos y encargados/as de tratamiento designados que van a tener acceso a sus datos. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales o administrativos que, en su caso, procedan.

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsocanalDenuncias_2.0
		Página	11 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

Por aplicación de los artículos 12 a 18, ambos inclusive, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad y revocación en el formulario web creado al efecto “[Ejercicio de derechos ArSol](#)”.

No obstante lo anterior, el derecho acceso de la persona denunciada estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso en ningún caso -dado el carácter confidencial del Canal de Denuncias- a los datos sobre la identidad de la persona denunciante. Asimismo, se reconocerá dicho derecho siempre que ello no constituya un ejercicio fraudulento de los mismos, o que hacerlo implique poner en grave riesgo el resultado de la investigación.

#### 6.2 Principio de proporcionalidad

Los datos personales recabados en el marco del Canal de Denuncias:

- Se limitarán a los estricta y objetivamente necesarios para tramitar las denuncias y, si procede, comprobar la realidad de los hechos denunciados;
- Serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación a la investigación que pueda surgir como consecuencia de la denuncia;
- No se utilizarán para fines incompatibles;
- Serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

#### 6.3 Plazos de cancelación y conservación

Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados o empleadas y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, 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 denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

#### 6.4 Medidas de seguridad

La custodia y archivo de las denuncias recibidas serán responsabilidad del Comité de *Compliance*.

	<b>POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS</b>	Código	PC10_01_GPP_UsoCanalDenuncias_2.0
		Página	12 de 12
		Revisión	02
		Fecha	29/04/2022

Este se asegurará de todas las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad y la seguridad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la entidad, en caso de que se hubiera identificado de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales.

