PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

GEOGRAMA



El presente Protocolo entrará en vigor en la fecha de su aprobación y será objeto de revisión cuando resulte necesario para garantizar su adecuación a la normativa aplicable y a las necesidades de la organización.

ÍNDICE

1. **Introducción**

   Objetivos de la guía de marca

2. **Objetivos**

   Explicación de las metas del protocolo: garantizar un uso adecuado del canal y proteger a las personas implicadas.

3. **Funcionamiento del canal**

   Descripción del procedimiento de uso del canal, desde la denuncia hasta la resolución.

4. **Medidas cautelares**

   Acciones provisionales para evitar daños durante la tramitación de la denuncia.

5. **Protección de datos y confidencialidad**

   Garantías de seguridad, privacidad, y cumplimiento de la normativa de protección de datos.

6. **Protección frente a represalias**

   Mecanismos para salvaguardar al denunciante frente a posibles represalias.

7. **Anexos**

GLOSARIO

Canal ético

Sistema interno habilitado para la recepción y gestión de denuncias sobre posibles infracciones normativas.

Confidencialidad

Principio que garantiza la protección de la identidad del denunciante y de la información sobre las personas implicadas.

Datos personales

Información relativa a personas físicas identificadas o identificables, sujeta a la normativa de protección de datos.

Denuncia

Comunicación formal de hechos que podrían constituir una infracción legal.

Denunciante

Persona que presenta la denuncia a través del canal ético actuando de buena fe.

Expediente de investigación

Conjunto de actuaciones y documentación generadas durante la investigación de una denuncia.

Informe de cierre

Documento que refleja la resolución final de la denuncia y las medidas adoptadas.

Instructor

Persona designada para liderar, coordinar y ejecutar la investigación de una denuncia.

Medidas cautelares

Acciones temporales adoptadas para preservar la investigación y proteger a las personas implicadas.

Responsable del sistema interno de información (RSII)

Persona encargada de supervisar el funcionamiento del canal ético, asegurando confidencialidad y cumplimiento normativo.

GLOSARIO

Represalias

Cualquier acción que cause perjuicio al denunciante o colaboradores por haber presentado la denuncia.

Trazabilidad

Registro verificable de todas las actuaciones realizadas durante la tramitación de la denuncia.

Tramitación

Conjunto de actuaciones desde la recepción de la denuncia hasta la resolución final del procedimiento.

Protección frente represalias

Garantías que impiden que el denunciante o colaboradores sufran perjuicios por realizar la denuncia.

PROTOCOLO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

GEOGRAMA, manifiesta su firme compromiso con la legalidad, la ética empresarial y la integridad institucional, estableciendo el presente Protocolo del Canal de Denuncias conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Este Canal de Denuncias tiene como objetivo habilitar un entorno seguro, confidencial y transparente para que cualquier persona pueda comunicar infracciones normativas o conductas contrarias a la ética, garantizando la protección de los informantes y evitando cualquier forma de represalia.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene como finalidad regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información de la entidad, definiendo los procedimientos para la recepción, tramitación, seguimiento y resolución de las comunicaciones relacionadas con posibles infracciones legales, incluidas aquellas recogidas en la Ley 2/2023, y/o conductas contrarias a los principios de **GEOGRAMA.**

2.1. Compromiso de la entidad

GEOGRAMA ha adoptado unos principios generales de actuación y valores éticos, que son de obligado cumplimiento por parte de toda la plantilla de personas de la organización (Personas trabajadoras, exempleadas, autónomas, voluntarias, becarias, candidatas a empleo, proveedores, subcontratistas o cualquier persona que tenga o haya tenido relación profesional con la empresa.)

Asimismo, cuenta con la figura del Responsable Interno del Canal, que es la persona encargada de gestionar el proceso de denuncia, garantizando que todas ellas se investigan de forma adecuada y manteniendo la confidencialidad de toda la información y del denunciante.

2.2. Comunicaciones no sujetas al canal

No son objeto del Canal y serán RECHAZADAS, las comunicaciones referentes a:

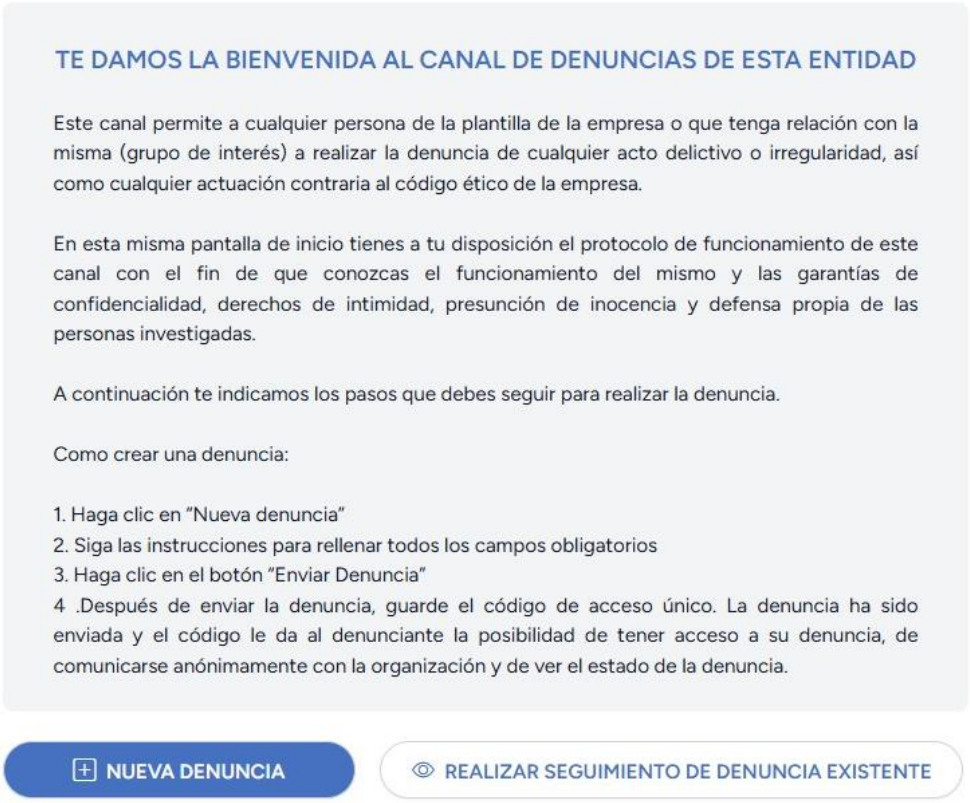
- Dudas, consultas, quejas, relacionadas con una situación laboral que no suponga vulneración de la legalidad.
- Tengan por objeto exclusivamente conflictos interpersonales no vinculados con intereses generales.
- Se refieran a reclamaciones de carácter comercial o de atención al cliente.
- Carezcan de fundamento suficiente.

3. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL

La entidad establece un procedimiento estructurado que permite gestionar las denuncias de manera ordenada y conforme a los principios de legalidad, buena fe y protección de los derechos fundamentales de las partes implicadas.

3.1. Acceso al canal
El canal de denuncias de GEOGRAMA será accesible directamente desde:
La URL: https://www.geograma.com/
Enlace directo en la web: https://geograma.cumplimientoetico.es/
Email: canaletico@geograma.com

Sin perjuicio de la posibilidad de utilizar el presente Canal Interno de Información, las personas informantes podrán comunicar directamente los hechos ante las autoridades competentes a través de los correspondientes canales externos de información. En particular, podrán acudir a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (AIPI) cuando resulte competente, o, en su caso, a la autoridad u órgano autonómico competente. Asimismo, cuando los hechos comunicados se encuentren comprendidos en ámbitos sectoriales específicos, podrán utilizar los canales externos habilitados por las correspondientes autoridades supervisoras o reguladoras. La información sobre dichos canales, incluidos sus medios de contacto y condiciones de utilización, se encuentra disponible en las respectivas sedes electrónicas de las autoridades competentes.



PANTALLA PRINCIPAL

Se le da la bienvenida a la persona y se le indica como realizar la denuncia. Además, se le informa de las comunicaciones que no son consideradas denuncias y que, por tanto, no deben realizarse a través de este canal, y serán rechazadas. Las dudas, consultas, quejas, opiniones o sugerencias de mejora que no estén relacionadas con posibles incumplimientos no serán objeto de este canal y deberán dirigirse, cuando corresponda, a los canales o departamentos habilitados por la empresa para su atención.

Cuando la comunicación esté relacionada con posibles situaciones de acoso, violencia, discriminación, discriminación por razón de sexo, orientación sexual o identidad o expresión de género, acoso sexual o acoso por razón de sexo, se realizará una valoración inicial para determinar el cauce adecuado para su tramitación. Cuando resulte procedente, la comunicación se coordinará o derivará al procedimiento específico establecido por la empresa para estos casos, garantizando en todo momento la confidencialidad, la protección de las personas afectadas y la ausencia de represalias.

Recuerde: serán denunciables aquellos actos que supongan un acto delictivo o contrario a la ley. No serán objeto de este canal las dudas, consultas, o quejas, así como las opiniones o sugerencias de mejora.

REALIZACIÓN DE LA DENUNCIA:



CUMPLIMENTACION DE LOS CAMPOS

En el formulario aparecen campos obligatorios que se encuentran señalados con un asterisco (*) así como otros que son opcionales.

Son campos obligatorios:

- Asunto de la denuncia o hecho denunciado
- Datos de la persona acusada o involucrada en los hechos.
- Descripción del hecho.
- Categoría donde se encuadra la denuncia.

ASUNTO

En el asunto deberá indicar de forma escueta el hecho denunciado: por ejemplo, robo en caja, apropiación indebida, etc.

FORMA EN LA QUE SE REALIZA LA DENUNCIA

Podrá elegir si aporta sus datos personales o si desea realizar la denuncia desde el anonimato. En el primer caso, se asegura que los datos que ofrece se trataran de forma confidencial.

NOMBRE DE LA PERSONA ACUSADA

Personas involucradas en el hecho denunciado.

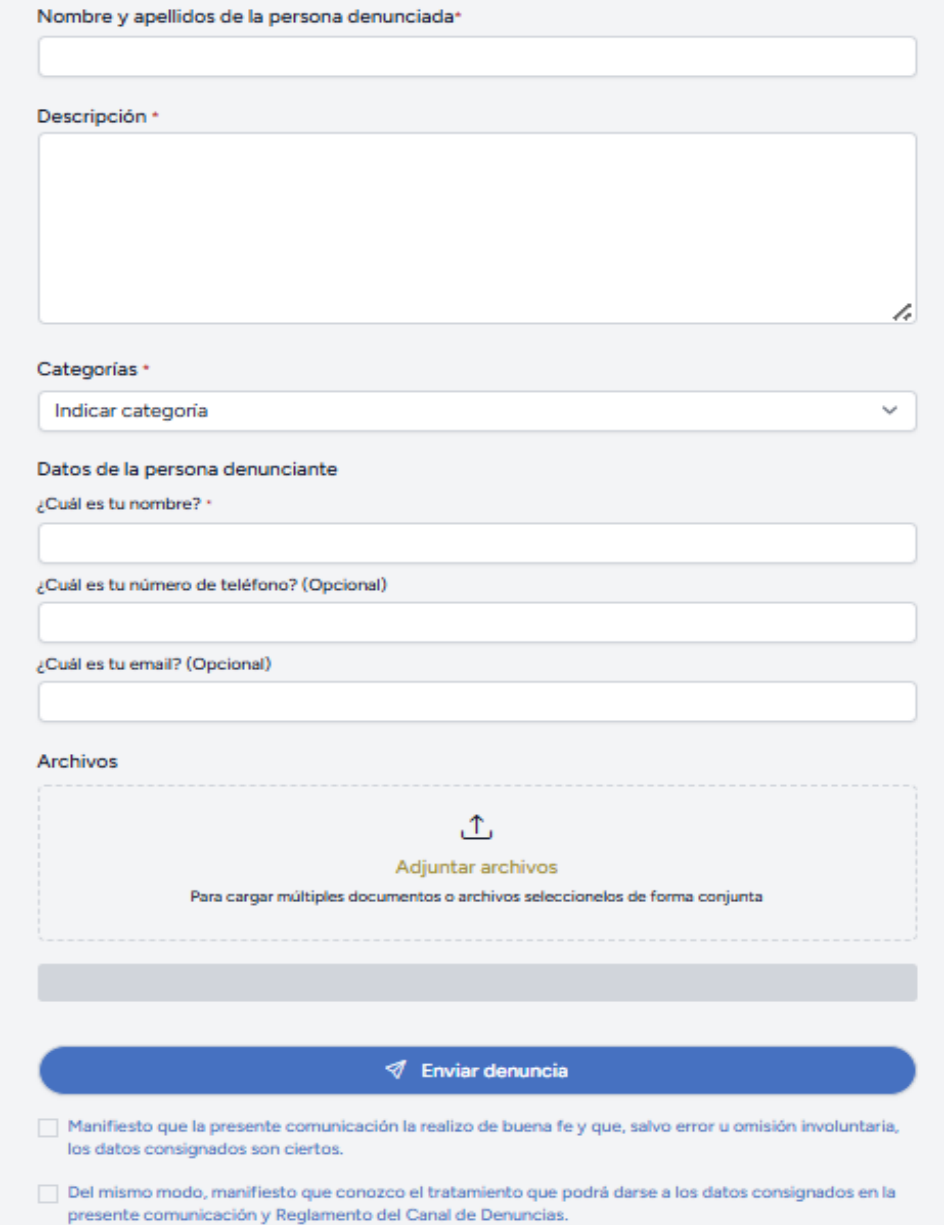
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Son opcionales, se mostrarán solo en el caso de que se elija la forma confidencial para realizar la denuncia.

ARCHIVOS

Se podrá adjuntar cualquier archivo en cualquier formato (PDF, documento de texto, audio, etc.) que permita evidenciar el hecho denunciado.

Una vez cumplimentado los campos obligatorios y los datos opcionales en el caso de que haya elegido la forma confidencial, se podrá enviar la denuncia pulsando el botón indicado a tal efecto.



Antes de realizar la denuncia, será obligatorio marcas las dos casillas azules:

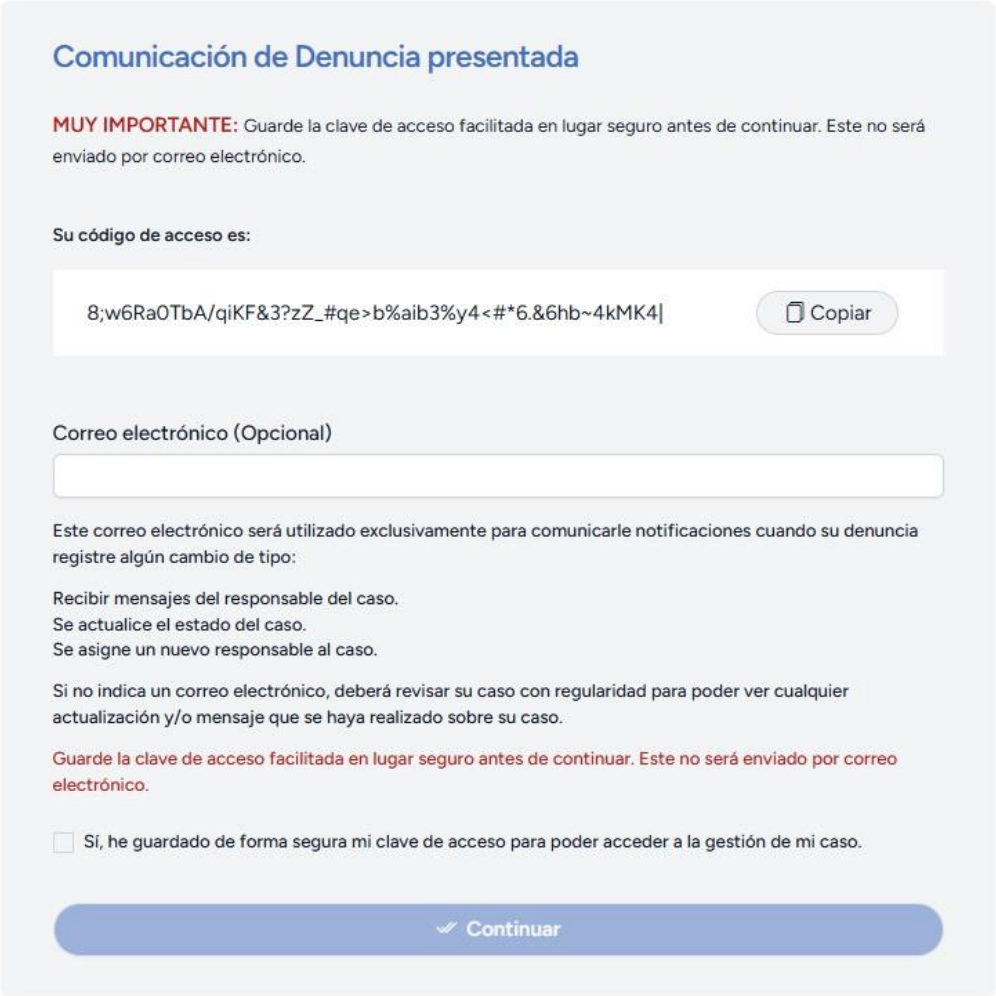
- *Manifiesto que la presente comunicación la realizo de buena fe y que, salvo error u omisión involuntaria, los datos consignados son ciertos.*

- *Del mismo modo, manifiesto que conozco el tratamiento que podrá darse a los datos consignados en la presente comunicación y Reglamento del Canal de Denuncias.*

En el mismo momento que se realiza la denuncia, la persona denunciante recibirá un reporte de la denuncia realizada.

De forma automática, el canal genera un código que la persona denunciante podrá copiar y guardar en un lugar seguro. Asimismo, de forma opcional, la persona denunciante podrá indicar su correo electrónico al que se le enviará un mensaje con

este código y que le servirá para mantenerse informada sobre el seguimiento de la denuncia.



En la página de bienvenida, aparece la opción que permite a la persona denunciante realizar el seguimiento de la denuncia: una vez hayamos pulsado sobre el botón **REALIZAR SEGUIMIENTO DE DENUNCIA EXISTENTE,** se abrirá la pantalla siguiente:



Será imprescindible indicar el código de acceso facilitado en el momento que se realizó la denuncia. La pérdida o extravío de este código impedirá acceder al seguimiento y no podrá recuperarse; por lo que deberá realizar una nueva denuncia.

Una vez introducido el código, se abrirá una pantalla con los datos de la denuncia:



Además, el canal cuenta con un sistema que permite la comunicación bidireccional entre la persona denunciante y el gestor o persona asignada al caso.

De esa forma, la persona denunciante cuenta con un sistema de mensajería en la que podrá comunicarse en cualquier momento del proceso aportando nueva información, así como documentos relacionados con la denuncia.



Asimismo, accediendo a este sistema podrá ver los mensajes enviados por la persona encargada del caso y realizar las aclaraciones o responder a la información que pudiera solicitarle.

Este sistema le servirá también para conocer cualquier cambio de estado que experimente la denuncia. En el caso de que la denuncia sea rechazada, se le informará de los motivos que han causado el rechazo.



PROCEDIMIENTO

3.2. Fase de admisión – Estudio previo de la denuncia.
3.3. Fase de investigación.
3.6. Cierre y comunicación.

3.2. Estudio previo de la denuncia

Una vez registrada la comunicación en el Canal de Deuncias, se procederá a la realización de un análisis preliminar destinado a verificar si la denuncia reúne los requisitos formales y materiales exigidos por el presente Protocolo y la normativa aplicable. Dicho examen inicial **tiene por objeto determinar si la comunicación debe ser admitida a trámite para su posterior investigación o, en su defecto, ser descartada.**

Este estudio preliminar se llevará a cabo en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de la denuncia. Durante ese tiempo, la comunicación permanecerá "**EN EVALUACIÓN",** garantizando la trazabilidad y transparencia del procedimiento.

Si, tras la revisión, la persona responsable del Sistema Interno de Información (Canal de denuncias) concluye que la denuncia cumple con los requisitos exigidos, se dictará la admisión a trámite y se procederá a la apertura del expediente de investigación correspondiente. En este caso, la denuncia pasará automáticamente al estado **"EN TRÁMITE".**

Por el contrario, si el análisis determina que la comunicación carece de los elementos necesarios - ya sea por falta de verosimilitud, insuficiencia de información o por tratarse de asuntos excluidos del ámbito del canal-, se acordará su rechazo y el sistema reflejará el estado **"RECHAZADA".** En este supuesto, la persona encargada de la evaluación emitirá una notificación motivada en la que se indicarán las razones que justifican la decisión adoptada.

En ambos escenarios, la persona informante será puntualmente comunicada a través del sistema de seguimiento habilitado en el canal. Además, en aquellos casos en que el denunciante hubiera facilitado una dirección de correo electrónico de contacto, se le remitirá un aviso automático informándole de que dispone de una notificación en la plataforma, preservando en todo momento la confidencialidad de la comunicación y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

3.3. Apertura del expediente de investigación

Una vez que la comunicación haya sido admitida a trámite tras superar la fase preliminar de evaluación, el responsable del canal procederá a trasladar su contenido al Comité de Estudio de Denuncias, a quien corresponderá el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como la identificación de las personas presuntamente responsables de las conductas objeto del análisis.

El responsable, en función de la naturaleza, alcance y complejidad de la irregularidad comunicada, así como de las personas que pudieran verse implicadas, determinará la estrategia de investigación más adecuada para cada caso, pudiendo optar entre las siguientes modalidades de actuación:

Investigación íntegramente asumida por el Instructor: el expediente será diseñado, liderado y gestionado de manera directa por el Instructor, sin perjuicio de las consultas o apoyos que este pueda solicitar a otros departamentos de la organización para garantizar la exhaustividad del procedimiento, pudiendo incluso constituirse un equipo de trabajo específico.

Externalización de la investigación: cuando las circunstancias lo aconsejen, el instructor podrá disponer que todo o parte del proceso de investigación sea desarrollado por una entidad externa colaboradora, con la debida experiencia y solvencia profesional, garantizando en todo momento el respeto a los principios de confidencialidad, independencia y objetividad.

En cualquiera de los supuestos anteriores, toda persona que intervenga en la investigación deberá observar el deber de sigilo respecto de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

Del mismo modo, cualquier colaborador designado para participar en la investigación deberá abstenerse de intervenir en caso de existir un conflicto de interés o cualquier otra causa que pueda afectar a su imparcialidad. Dicha circunstancia deberá ser puesta de manifiesto de manera inmediata ante el Instructor, quien resolverá sobre la idoneidad de la participación y, en su caso, procederá a la sustitución correspondiente.

3.4. Responsable del Sistema Interno de Información

La entidad designará a una persona responsable del Sistema Interno de Información, en adelante RSII, que asumirá la dirección, supervisión y correcto funcionamiento del Canal Ético. Esta figura ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia, garantizando la integridad del sistema y la protección de los derechos fundamentales de todas las personas implicadas en el procedimiento.

Corresponde al RSII la recepción y tramitación de las denuncias, la verificación preliminar de su admisión y, en su caso, la coordinación con el Instructor designado para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, velará en todo momento por la confidencialidad de las comunicaciones, la protección de la identidad tanto del informante como de las personas afectadas, y la adopción de las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de represalia. Su actuación deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, objetividad y respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en coordinación con el Delegado de Protección de Datos, asegurando el adecuado tratamiento, conservación y, en su caso, eliminación de la información.

El RSII tendrá además la obligación de mantener la trazabilidad de los expedientes y garantizar su archivo conforme a los plazos establecidos por la normativa aplicable. En el desempeño de sus funciones, deberá actuar con independencia de criterio y sin recibir instrucciones que puedan comprometer la objetividad de sus decisiones, estando protegido frente a cualquier forma de injerencia o represalia derivada del ejercicio legítimo de su cargo. Como medida de mejora y con el fin de mantenerse actualizado ante la evolución normativa y las mejores prácticas en materia de cumplimiento, se recomienda que el Responsable del Sistema Interno de Información participe de forma periódica en formación especializada sobre cumplimiento normativo, ética corporativa, técnicas de investigación y protección de datos. Esta actualización continua contribuirá a reforzar la eficacia del sistema, favorecer una gestión adecuada de las comunicaciones recibidas y promover el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento dentro de la entidad.

3.5. Plazos del procedimiento

El procedimiento de gestión de denuncias se regirá por los plazos establecidos en la normativa vigente y en el presente Protocolo, con el fin de garantizar la diligencia, la seguridad jurídica y la confianza en el funcionamiento del Canal Ético. Una vez presentada la denuncia, la persona informante recibirá acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales, salvo que dicha comunicación pudiera comprometer la confidencialidad de la investigación o la protección de la identidad del denunciante.

Con carácter general, la tramitación de la denuncia deberá concluir en un plazo no superior a tres meses, desde la fecha de recepción, incluyendo la fase de admisión, instrucción y de resolución. En los supuestos de especial complejidad, este plazo podrá prorrogarse por un período adicional que no excederá de tres meses, siempre que dicha prórroga se encuentre debidamente justificada y se comunique expresamente al informante. Durante la tramitación, el Responsable del Sistema Interno de Información velará por el cumplimiento estricto de los plazos y la debida notificación de los actos procesales relevantes a la persona informante, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la confidencialidad de la investigación o de la protección de los derechos de las personas afectadas.

En el supuesto de que no se hubiera emitido una resolución expresa dentro de los plazos máximos previstos, se comunicará dicha circunstancia a la persona denunciante por los cauces habilitados en el canal. En todo caso, el procedimiento se desarrollará con la mayor celeridad posible, evitando dilaciones indebidas que puedan menoscabar la eficacia de la investigación o generar una situación de desprotección para la persona informante.

3.6. Cierre y notificación al denunciante

Una vez concluida la investigación correspondiente, el Responsable del Sistema Interno de Información, procederá al cierre del expediente, adoptando la resolución que corresponda en función de los hechos constatados. Dicha resolución podrá consistir en el archivo de la denuncia, cuando no se hayan identificado indicios suficientes de infracción, o en la adopción de medidas correctivas, disciplinarias o preventivas, en los casos en que se haya acreditado la existencia de conductas que vulneren la normativa.

El cierre del procedimiento será comunicado de manera formal al denunciante a través del sistema de seguimiento del canal, garantizando que la notificación se realice de forma clara, transparente y respetando en todo momento la confidencialidad de las personas implicadas. Cuando el denunciante haya facilitado una dirección de correo electrónico, se enviará un aviso automático informándole de que dispone de un mensaje en la plataforma del canal de denuncias, preservando la seguridad de la información y la identidad de los intervinientes.

Asimismo, la comunicación de cierre incluirá, en la medida de lo posible y sin

comprometer la confidencialidad de terceras personas, información sobre la decisión adoptada, el estado final de la denuncia y, en su caso, las razones que han motivado la determinación.

4. MEDIDAS CAUTELARES

Paralelamente al inicio de la investigación y antes de comunicar los hechos a los sujetos investigados, el responsable del Sistema Interno de Información, previa aprobación de Asesoría Jurídica, podrá adoptar medidas cautelares con carácter de urgencia cuando:

• Exista riesgo de pérdida o manipulación de la información o pruebas.

• La extrema gravedad de los hechos comunicados así lo aconsejen.

Estas medidas se adoptarán en coordinación con las unidades de negocio o departamentos correspondientes y serán comunicadas a los sujetos investigados, respetando en todo momento el principio de presunción de inocencia, pudiendo retrasarse esta comunicación mientras exista dicho riesgo. Salvo caso extraordinario, que debe justificar el Instructor, cualquier medida cautelar no podrá exceder de tiempo de tres meses a contar desde la comunicación del responsable.

1. Comunicación a las personas investigadas

En el curso de la investigación, si existiese la fundada sospecha de que los hechos investigados son ciertos, el responsable acordará a la mayor brevedad posible una entrevista con la persona investigada, identificándose ante ella como el encargado de la investigación e informándole de la denuncia que le afecta, exponiéndole de manera breve los hechos que se imputan, la posible calificación de los mismos y las posibles consecuencias.

En este mismo acto, el Instructor invitará a la persona investigada a que exponga su versión de los hechos y aporte las pruebas que estime oportunas en su defensa. El Instructor decidirá sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de las pruebas, pero no podrá denegar la práctica de ninguna, excepto que sea impertinente o inútil para la investigación.

Durante la entrevista el Instructor formulará al investigado las preguntas que estime oportunas para esclarecer los hechos investigados. La persona investigada, si así lo desea, no estará obligada a contestar, no podrá considerarse como la aceptación tácita de los hechos.

El Instructor levantará acta de la entrevista practicada y ésta será firmada por éste, el investigado y los testigos interrogados, en el supuesto de existir.

2. Proceso de investigación

El Instructor llevará a cabo todas las acciones que considere necesarias para disponer de evidencias suficientes para la determinación y resolución de la irregularidad comunicada, atendiendo al principio de proporcionalidad. En este sentido, podrá

llevar a cabo revisión de documentos, registros, dispositivos, análisis de procesos y procedimientos, realización de entrevistas, visitas y cuantas pruebas estime convenientes.

3. Informe final

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Instructor elaborará, con la mayor celeridad posible, un informe final para información, opinión y control.

Este informe contendrá detalle de las presuntas irregularidades, de los trabajos realizados, la opinión del Instructor respecto a los hechos acreditados y, si es el caso, las propuestas de evaluación o controles a llevar a cabo por **GEOGRAMA** para impedir que dicha irregularidad se vuelva a producir.

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

GEOGRAMA garantiza que toda la información recibida a través del Canal de Denuncias será tratada conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, incluyendo el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, asegurando en todo momento la confidencialidad y la integridad de los datos del denunciante, del denunciado y de cualquier otra persona vinculada a la investigación.

5.1. Tratamiento de datos del denunciante y del denunciado

Los datos personales facilitados por el denunciante serán incorporados al Canal de denuncias únicamente con la finalidad de gestionar, investigar y resolver las denuncias recibidas. Del mismo modo, los datos de las personas denunciadas serán tratados únicamente en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación y determinar si existe responsabilidad, garantizando en todo caso los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, así como la confidencialidad de la información, restringiendo su acceso exclusivamente a las personas que, por su función, tengan competencia para intervenir en el procedimiento.

5.2. Conservación y eliminación de información

Los datos personales recogidos se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para la gestión del procedimiento, incluyendo la investigación, la resolución del expediente y, en su caso, la implementación de medidas correctivas.

5.3. Medidas técnicas de trazabilidad y seguridad

GEOGRAMA adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos tratados. Entre ellas se incluyen el control de accesos restringidos, la encriptación de información sensible, el registro de todas las actuaciones realizadas sobre los expedientes.

En todo momento, la entidad velará por la protección de la identidad del denunciante y de las personas implicadas, asegurando que la información solo se utilice para los fines previstos en el presente Protocolo y se cumpla de manera estricta con la normativa aplicable en materia de privacidad y confidencialidad.

6. PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

La entidad garantiza que ninguna persona que haga uso legítimo del Canal de Denuncias sufrirá represalias, discriminación o perjuicio alguno como consecuencia de haber comunicado, de buena fe, o posibles infracciones normativas. Esta protección se extiende tanto a los denunciantes como a quienes colaboren en la investigación de las denuncias, asegurando un entorno seguro, confidencial y transparente.

6.1. Medidas internas

Para prevenir y evitar represalias, la entidad adoptará todas las medidas internas necesarias, incluyendo la segregación de funciones, la limitación de accesos a información sensible y la vigilancia de cualquier comportamiento que pueda constituir una forma de represalia. En caso de detectarse cualquier deficiencia o incidencia que pueda comprometer la confidencialidad, la seguridad del Sistema Interno de Información o la protección frente a represalias, el Responsable del Sistema Interno de Información adoptará las medidas correctoras que resulten necesarias para restablecer las garantías del sistema y evitar la repetición de la incidencia. Todas las actuaciones realizadas serán debidamente registradas, a fin de garantizar la trazabilidad y la rendición de cuentas.

6.2. Derechos de la persona denunciante y denunciado

La persona denunciante tiene derecho a:

- Mantener la confidencialidad de su identidad, salvo obligación legal de revelarla.
- Ser informada del estado de tramitación de la denuncia, dentro de los límites de confidencialidad que impone la investigación.
- Recibir protección frente a represalias de cualquier tipo, incluyendo despido, traslado, sanción, acoso o discriminación.

La persona denunciada, por su parte, tiene derecho a:

- La presunción de inocencia y el respeto a su dignidad.
- Acceder a la información estrictamente necesaria para ejercer su derecho de defensa, sin que ello comprometa la confidencialidad del denunciante ni la eficacia de la investigación.
- Ser informada de las actuaciones que le afecten y de las decisiones adoptadas, en los términos que resulten compatibles con el procedimiento.

6.3. Responsabilidad y obligaciones de la persona denunciante

La protección frente a represalias solo se aplicará cuando la denuncia se realice de buena fe y con base en información veraz y suficiente. El denunciante deberá abstenerse de difundir la denuncia fuera de los cauces establecidos y de aportar datos falsos o malintencionados que puedan perjudicar a terceros. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a responsabilidades disciplinarias o legales, sin que ello afecte a la protección de denuncias realizadas correctamente en el marco del canal ético.

7. ANEXOS I: Cláusula de información al denunciante (RGPD)

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al denunciante de lo siguiente:

Los datos personales facilitados a través del Canal Ético serán tratados por **GEOGRAMA**, en calidad de responsable del tratamiento.

©TALENTION CONSULTORIA Y TECNOLOGIA EN RECURSOS HUMANOS SL, 2026.

Este documento está realizado por Talention y está licenciado para uso exclusivo de la empresa. Queda prohibida su reproducción, distribución o modificación sin el consentimiento expreso de Talention. Este Informe ha sido personalizado para responder a las necesidades específicas de la entidad en relación con las medidas y actuaciones del canal interno de denuncias de la entidad.