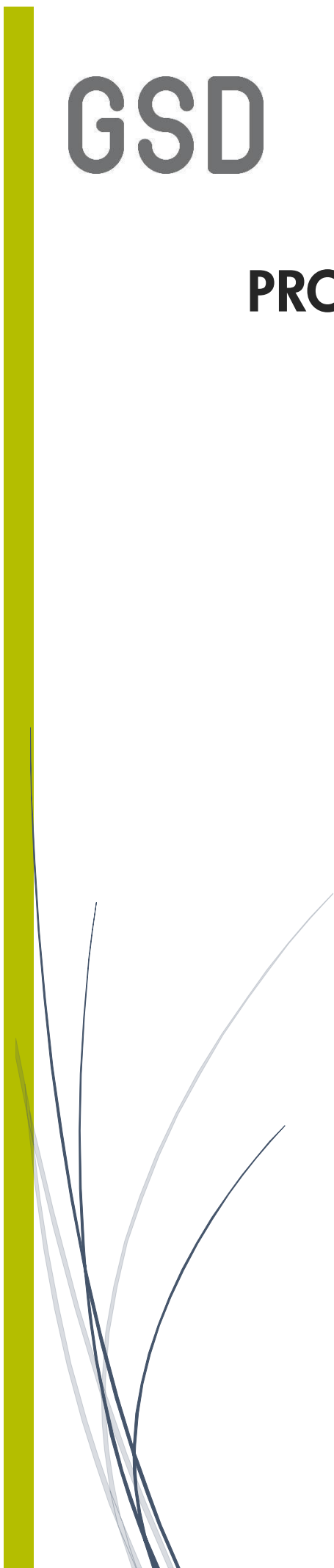


GSD

PROCEDIMIENTO CANAL DE DENUNCIAS



Índice

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CANAL DE DENUNCIAS	2
2. PRINCIPIOS GENERALES RECTORES DEL CANAL DE DENUNCIAS	3
3. ÓRGANO RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS	4
4. REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS	4
4.1. FORMULACIÓN DE DENUNCIAS	4
4.2. HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	4
4.3. PLAZOS	4
4.4. CONTENIDO DE LA DENUNCIA.....	5
4.5. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO	5
4.5.1. Garantías del denunciante	5
4.5.2. Garantías del denunciado.....	6
5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS.....	6
5.1. RECEPCIÓN.....	6
5.2. FASE DE INSTRUCCIÓN E INVESTIGACIÓN	7
5.3. RESOLUCIÓN Y ARCHIVO.....	8
6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO NORMATIVO	8
7. PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LA FISCALÍA.....	9
8. CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS	9
9. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS	10
10. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
11. PROTECCIÓN DE DATOS.....	10
12. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
13. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN.....	12

MARCO NORMATIVO Y FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

La finalidad del presente Procedimiento del Canal de Denuncias de GSD (en adelante, el “**Procedimiento**”) es describir la forma en que se gestiona el Canal de Denuncias de Gredos San Diego S. Coop. Mad. (en adelante “**GSD**” o la “**Organización**”), de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en 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 (en adelante “**Ley 2/2023**”) y el resto de la normativa aplicable.

En concreto, el Procedimiento regula la formulación, recepción, tratamiento, investigación y resolución de las informaciones y denuncias sobre cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa, grave o muy grave, tanto de la normativa nacional como europea, o que suponga un incumplimiento del Código de Conducta de GSD (en adelante, “**Incumplimiento Normativo**”).

El contenido del presente Procedimiento es de obligado cumplimiento para todos los socios trabajadores, empleados, profesionales y demás interesados, vinculados a **GSD**, a cuyo objeto se pone a su disposición. En consecuencia, cualquier **cooperativista, asociado, empleado o tercero** (incluyendo proveedores y contratistas) que tenga conocimiento fundado de cualquier Incumplimiento Normativo, deberá comunicarlo al Responsable de Cumplimiento Normativo, utilizando para ello alguna de las vías que se detallan más adelante.

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CANAL DE DENUNCIAS

El Canal de Denuncias de GSD (en adelante el “**Canal de Denuncias**”) se constituye como un medio que busca establecer una vía de comunicación directa, eficaz y confidencial con el Responsable de Cumplimiento Normativo y, en última instancia, con la propia Organización, con el fin de potenciar y facilitar la detección de actuaciones y conductas que puedan dar lugar a potenciales Incumplimientos Normativos por parte de GSD.

En consecuencia, cualquier cooperativista, asociado, directivo, empleado o tercero afectado (incluyendo proveedores y contratistas) de GSD que tenga conocimiento fundado de un Incumplimiento Normativo, deberá comunicarlo al Responsable de Cumplimiento Normativo a través del Canal de Denuncias con el objeto de que se inicie una investigación y, en su caso, se tomen las medidas oportunas.

El Canal de Denuncias es accesible a través de la web corporativa [Canal de Denuncias \(gsdeducacion.com\)](https://gsdeducacion.com) facilitándose así su uso a cualquier interesado. Sin perjuicio de que el **Canal de Denuncias sea el medio preferente de comunicación** de este tipo de hechos y/o conductas, se podrá utilizar cualquier otra vía verbal o escrita que haga posible la recepción de la denuncia. En este sentido, el interesado podrá:

- Realizar una **llamada al número de teléfono**: 91 786 13 47.
- Usar el **envío postal** a la dirección:
GSD Cooperativa, Órgano de Cumplimiento.
Camino de Hormigueras, 171. Edificio 2. Planta 4ª
28031 Madrid
- Solicitar una **cita con el Responsable de Cumplimiento Normativo** a través del correo electrónico: cumplimientonormativo@gsd.coop

Los informantes deberán formular denuncias fundadas y ciertas evitando atentar contra el derecho al honor de las personas que estén involucradas en los hechos que se denuncien. El Responsable de Cumplimiento Normativo guardará la debida confidencialidad sobre el contenido de las denuncias formuladas salvaguardando así la intimidad de los informantes y de las personas afectadas, garantizando la máxima transparencia en todo el procedimiento, desde la recepción de la denuncia hasta su archivo.

El Canal de Denuncias se prevé como adicional a otros mecanismos de comunicación entre partes interesadas existentes en los centros de GSD, y tendrán acceso al mismo tanto los terceros que participen en la actividad diaria de la Organización, como las familias de los alumnos.

2. PRINCIPIOS GENERALES RECTORES DEL CANAL DE DENUNCIAS

Los procedimientos que puedan iniciarse como consecuencia de la presentación de una denuncia conllevan una elevada responsabilidad para la persona informante, así como el riesgo de que ésta pueda ser estigmatizada y sometida a vejaciones dentro de la Organización. Por este motivo, el desarrollo, implantación y gestión del presente Procedimiento del Canal de Denuncias, se basa en los siguientes principios:

1. Principio de Independencia

Los procedimientos originados por las diferentes denuncias se regirán por la máxima objetividad e independencia, aplicándose los mecanismos previstos dentro de la Organización de cara a evitar la concurrencia de eventuales conflictos de intereses.

2. Principio de Respeto y de Tolerancia Cero ante los Incumplimientos Normativos

Como manifestación del máximo rechazo por parte de GSD a todas aquellas conductas que sean contrarias a sus principios y a la legalidad vigente, se impone la obligación de comunicar el conocimiento de aquellos a todos los miembros de la entidad.

3. Principio de Confidencialidad

Desde GSD se garantiza la máxima confidencialidad de las denuncias que se reciban y de los datos contenidos en ellas.

Existe prohibición expresa de que los datos personales contenidos en la denuncia sean conocidos por persona distinta a las contempladas en el apartado 12 del presente Procedimiento. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades en el caso de que la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento —tanto judicial como ante la administración— así lo requieran.

GSD también garantiza la confidencialidad de las comunicaciones cuando éstas sean transmitidas por canales distintos a los aquí establecidos o dirigidas a miembros del personal no designado para su tratamiento. Todo el personal involucrado en el manejo de dichas comunicaciones será debidamente formado en materia de confidencialidad y advertido sobre la tipificación como infracción muy grave en caso de violación.

4. Principio de Objetividad y Honradez

Las actuaciones que ordenan el presente procedimiento estarán presididas en todo caso por los principios de absoluta Objetividad y máxima Honradez.

5. Principio de audiencia y de respeto a la presunción de inocencia

La persona o personas afectadas por la comunicación o denuncia serán informadas de las acciones u omisiones que les hayan sido atribuidas y tendrán derecho a ser escuchadas, asegurándose en todo momento el respeto a su derecho al honor y a la presunción de inocencia.

6. Prohibición de Represalias

Está absolutamente prohibido adoptar medida alguna contra cualquier persona informante, que suponga una represalia o una consecuencia negativa, con motivo de haber formulado una denuncia.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de aquellas medidas que procedan cuando de la investigación interna se desprenda inequívocamente que la denuncia carecía de fundamento o era falsa.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS

El Responsable del Canal de Denuncias y el destinatario de todas las informaciones y denuncias será el Responsable de Cumplimiento Normativo, y, en su caso, el Comité de Ética, ambos órganos dependientes del Consejo Rector de GSD (en adelante, el **"Consejo Rector"**).

4. REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

4.1. FORMULACIÓN DE DENUNCIAS

El Canal de Denuncias de GSD prevé que se puedan formular comunicaciones (i) escritas, (ii) verbales a través de archivos de audio, o (iii) verbales y escritas.

Dependiendo del medio utilizado por el informante, las denuncias podrán realizarse de forma anónima.

4.2. HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

Todas las denuncias que recibe GSD son tramitadas a través de una misma herramienta que es gestionada por LEFEBVRE – EL DERECHO S.A. (en adelante, la **"Herramienta"**). La Herramienta se encarga de la recepción y posterior remisión al Responsable de Cumplimiento Normativo de informaciones o denuncias, garantizando se esta forma la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.

En ningún caso la Herramienta asumirá la responsabilidad de la gestión sobre el Canal de Denuncias, pues esa responsabilidad recae sobre el Responsable de Cumplimiento Normativo, tal y como se expone en el punto 4 de este Procedimiento.

El Canal de Denuncias es bidireccional, pudiendo el informante realizar comunicaciones, adjuntar ficheros (incluidos ficheros de audio) que podrá compartir con el Responsable de Cumplimiento Normativo y éste, podrá también comunicarse de igual forma con el informante si no se hubiera designado un medio distinto para esta comunicación

4.3. PLAZOS

Recibida la denuncia por el Responsable de Cumplimiento Normativo, se procederá a remitir el correspondiente acuse de recibo al denunciante en los siete (7) días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En dicho acuse de recibo se determinará el plazo máximo en el que se realizarán las actuaciones de investigación, que en ningún caso será superior a tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación.

Si no se remitió un acuse de recibo al denunciante, el plazo será de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días después de efectuarse la comunicación. En casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

4.4. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

Para que una denuncia formulada pueda entrar a valorarse, con carácter mínimo deberá aportarse la siguiente información indispensable:

- Localización del centro u oficinas de GSD en el que se ha producido o se está produciendo la presunta irregularidad;
- Descripción de la presunta irregularidad
- Momento en que se produce y si continúa produciéndose la misma;
- Categorizar si es puntual o recurrente;
- Identificación de el/los responsables;
- En su caso, mención de la norma interna, administrativa, penal, laboral o cualquier otra que se considere incumplida gravemente
- Detallar cómo ha conocido la irregularidad;
- Documentación adjunta a la denuncia (pruebas o indicios) si dispone de ellos;
- Comentarios relevantes si los considera necesarios;

Se responderá al informante, confirmando la recepción y/o, en su caso, el inicio de las averiguaciones. En caso de persona jurídica se identificará en la reclamación a su representante legal.

Si evaluado el contenido de la denuncia, ésta carece de los requisitos mínimos que resultan preceptivos para su correcta valoración, y en la medida que sea posible, se procederá a solicitar la correspondiente información y/o documentación, a través del medio que corresponda. Si no se respondiese a este requerimiento, se procederá a archivar la comunicación, por falta de información para comenzar el procedimiento de investigación.

4.5. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

4.5.1. Garantías del denunciante

El Canal de Denuncias está diseñado y gestionado de una forma segura, garantizando la confidencialidad de la identidad del informante, y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como la protección de sus datos personales. Esta obligación de confidencialidad estará presente durante todas las actuaciones que se desarrollen durante la gestión y tramitación de la información o denuncia, impidiéndose el acceso a la misma a personal no autorizado.

Recibida la denuncia, se procederá a su clasificación para que, una vez se descarte que se trate de una denuncia falsa y/o infundada, se proceda según el trámite correspondiente.

El Canal de Denuncias es gestionado por el Responsable de Cumplimiento Normativo, quien debe tomar conocimiento del contenido de cada una de las comunicaciones y tratarlas con la diligencia debida, guardando, siempre, la identidad del informante en aquellos supuestos en los que aquella haya sido revelada.

GSD garantiza que nunca amenazará con tomar ni tomará represalias contra las personas que presenten cualquier denuncia o información a través del Canal de Denuncias. Esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe o con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas que forman parte de la Cooperativa. Contra estas conductas ilícitas, GSD adoptará las medidas legales o disciplinarias que pudieran proceder.

En relación con aquellas personas que informen a través del Canal de Denuncias sobre conductas, incumplimientos o irregularidades que puedan ir en contra de los principios y valores del Código de Conducta de GSD, disfrutarán de los derechos anteriormente citados. Sin embargo, al tratarse de asuntos que no se encuentran dentro del ámbito material de la Ley 2/2023, no podrán acudir a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (a la que se hace referencia en el punto 14 del Procedimiento) ni podrán exigir las medidas de apoyo establecidas por la mencionada Ley, si bien GSD procurará proporcionar todas aquellas que sean razonables a la vista de los hechos denunciados.

4.5.2. Garantías del denunciado

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal de Denuncias nunca podrán ser penalizadas sin que se conceda a la persona o personas implicadas la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación denunciada.

En consecuencia, la persona o personas afectadas por la comunicación o denuncia serán informadas de las acciones u omisiones que les hubiesen sido atribuidas por el Responsable de Cumplimiento Normativo tan pronto como sea posible desde la recepción de la denuncia.

En especial, la persona denunciada será informada de los siguientes extremos:

- Datos de la entidad responsable del Canal de Denuncias.
- Los hechos denunciados;
- Datos del Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación de sus datos personales.

Excepcionalmente, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo.

Del mismo modo, y salvo que la Ley exija otras actuaciones, la información relativa al denunciado se tratará con estricta confidencialidad.

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS

El Responsable de Cumplimiento Normativo deberá llevar un registro de las denuncias que se reciban en la herramienta prevista para ello.

5.1. RECEPCIÓN

Tras la recepción de la denuncia, el Responsable de Cumplimiento Normativo deberá valorar su contenido, determinando si debe iniciarse o bien, alguno de los protocolos específicos con los que cuenta la Organización (como, por ejemplo, el protocolo de acoso laboral, el de acoso sexual, o el de protección de datos), o, en su caso, el procedimiento general.

Analizada la información de forma preliminar, el Responsable de Cumplimiento Normativo podrá proceder de las siguientes formas:

- Requerir Información al informante:** Si, habiendo analizado la denuncia, se detecta la falta de informaciones esenciales necesarias para la apertura de la fase de instrucción, el Responsable de Cumplimiento Normativo deberá remitir una petición al informante, si esto fuera posible, en la que se le soliciten las informaciones pendientes y/o que se consideran esenciales, a través del medio por el que se haya producido la comunicación, o en su defecto por la vía de comunicación designada por el denunciante si se hubiera indicado.

Transcurridos quince (15) días sin que el informante haya atendido el requerimiento, o que lo haya atendido solo parcialmente, se procederá al archivo de la denuncia.

En el caso de que resulte imposible realizar este requerimiento, el Responsable de Cumplimiento Normativo valorará, con la información que esté en su poder, el archivo de la denuncia, dejando un registro documentado de dicha actuación.

- b. **Iniciar la fase de Instrucción:** Habiendo comprobado que la denuncia cuenta con toda la información necesaria, el Responsable de Cumplimiento Normativo procederá a realizar, de oficio, directamente o valiéndose de profesionales especializados, cuantas actuaciones resulten adecuadas para el examen de los hechos denunciados, recabando de cualquier cooperativista, empleado o responsable de Área o Departamento, los datos e informaciones que sean necesarias para determinar, en su caso, la existencia del Incumplimiento Normativo y, en su caso de responsabilidades susceptibles de sanción.
- c. **Comunicación directa a las Autoridades:** En el caso de que los hechos se estimaran muy graves, se comunicarán directamente a las Autoridades para que sean éstas las que realicen las actuaciones pertinentes.
- d. **Archivar:** Una vez hecho el análisis preliminar de la denuncia, y recibida, en su caso, la información adicional solicitada al informante, si aquella no tuviese relación con algún Incumplimiento Normativo, se procederá al archivo de la denuncia, o en caso de considerarse que es competencia de otro órgano de GSD, podrá ser derivada y posteriormente archivada a estos efectos. Se deberá dejar constancia en el registro de la denuncia recibida de la decisión motivada adoptada de no iniciar la investigación y proceder a su archivo. Esta decisión no impedirá que, si se recibe información adicional posterior, se pueda disponer el inicio de una investigación.

Sea cual fuere la actuación llevada a cabo, esta deberá quedar debidamente fundamentada y documentada, según proceda.

5.2. FASE DE INSTRUCCIÓN E INVESTIGACIÓN

Habiendo analizado el contenido de la denuncia, el Responsable de Cumplimiento Normativo procederá, de oficio, a realizar las diligencias que considere oportunas, pudiendo hacerlo con el apoyo y colaboración de asesores externos, expertos en la materia en caso de requerirse.

Dependiendo de la gravedad de los hechos y antes de formular la propuesta de resolución, será preceptiva la audiencia previa de los interesados, que, si lo desean, podrán aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba, concretando los medios de que pretendan valerse.

Recibidas las alegaciones, el responsable de la instrucción del expediente podrá acordar la apertura de un periodo de prueba de los hechos.

Se abrirá preceptivamente un período de prueba, en caso de discrepancia sobre los hechos. En el acuerdo, que deberá notificarse a los interesados, el responsable de la instrucción podrá rechazar de forma motivada la práctica de aquellas pruebas propuestas que estime improcedentes.

Concluida, en su caso, la práctica de prueba y demás diligencias, el responsable de la instrucción formulará propuesta de resolución que será enviada al Consejo Rector, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados, se determinará la posible infracción que, en su caso,

pudiera derivarse de los mismos, y la persona o personas que resulten responsables, o bien propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Antes de dictar resolución definitiva, el Consejo Rector podrá acordar, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias que considere indispensables para resolver el procedimiento que corresponda.

En aquellos supuestos en los que la persona investigada sea un socio de GSD o un miembro de sus órganos internos, se aplicará el régimen disciplinario previsto en los Estatutos Sociales.

5.3. RESOLUCIÓN Y ARCHIVO

Habiendo cumplimentado todos los trámites previos, el Consejo Rector, adoptará la decisión que considere pertinente. Esta decisión, deberá ser fundamentada y estar basada en el resultado de las diligencias, entrevistas, y pruebas practicadas en el desarrollo del proceso de investigación, pudiendo en su caso contar con la opinión de un asesor externo.

Asimismo, si el Consejo Rector lo estima conveniente, atendiendo a las características de los hechos objeto de la denuncia, podrá acordar que éstos se pongan en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad del Estado y autoridades administrativas competentes. Lo anterior, sin perjuicio de que, si la gravedad de los hechos objeto de la denuncia lo aconsejase, la comunicación a los Cuerpos de Seguridad del Estado y autoridades administrativas competentes podrá ser realizada inmediatamente después de haber sido recibida la denuncia.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al denunciante, en su caso, no podrá ser superior a tres (3) meses desde la entrada en registro de la información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima. En los casos de especial complejidad que requieren una ampliación del plazo, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO NORMATIVO

Cuando existan indicios suficientes o cuando se haya demostrado que se ha producido un Incumplimiento Normativo, GSD estará legitimada para, respetando los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de GSD, el Estatuto de Trabajadores y el convenio colectivo aplicable en caso de los trabajadores y los contratos suscritos en caso de los profesionales, realizar alguna de las acciones que se enuncian a continuación

- I. GSD podrá solicitar al socio, empleado o profesional el cese definitivo de la actividad a través de la cual se haya producido el incumplimiento del presente Procedimiento;
- II. GSD queda facultada para acceder, bloquear el acceso, interrumpir la conexión y recuperar los dispositivos, equipos y demás medios tecnológicos de la red corporativa que se hubieran utilizado o se estuvieran utilizando por los socios, empleados o profesionales para el desarrollo de su actividad laboral o para la prestación de sus servicios profesionales. GSD se reserva la facultad de realizar revisiones, sin previo aviso, de los mensajes de correo electrónico de los usuarios de la red corporativa y los archivos LOG del servidor, con el fin de comprobar el cumplimiento tanto de la legislación como de los procedimientos internos, y prevenir, así que dichas actividades puedan afectar a GSD como responsable civil subsidiario.

Lo anterior se entenderá respetando siempre los límites previstos en la correspondiente relación contractual. Para el caso de que no esté expresamente previsto, se realizará mediando comunicación fehaciente.

- III. GSD podrá, en cualquier caso, resolver el contrato de prestación de servicios suscrito con el profesional, o el contratista o proveedor conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
- IV. GSD podrá adoptar todas aquellas medidas disciplinarias que resulten de aplicación al caso concreto, teniendo en cuenta el tipo de Incumplimiento Normativo que se haya producido y las consecuencias derivadas del mismo, pudiendo, en su caso, dar lugar a la expulsión o despido disciplinario;
- V. GSD queda facultada para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación. vigente
- VI. En todo caso, y siempre que no se contravenga una disposición legal de mayor rango, GSD estará a lo previsto igualmente en el Reglamento de Régimen Interno, en el Código de Conducta y demás Protocolos aplicables a la Organización.

7. PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LA FISCALÍA

Para aquellas conductas recogidas en la Ley 2/2023, el Responsable de Cumplimiento Normativo informará de los hechos al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si éstos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. Incluso en situaciones donde no se aprecie inicialmente indicio alguno de que los hechos pudieran revestir el carácter delictivo, pero esto resultase del curso de la investigación, se procederá a realizar tal comunicación.

Cuando la comunicación o denuncia carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de que la información comunicada se ha obtenido mediante la comisión de un delito, el Responsable de Cumplimiento Normativo archivará el expediente y remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

8. CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Los datos personales tratados como consecuencia de las denuncias serán conservados durante un periodo no superior al necesario para los fines para los que han sido recogidos o para los que deban tratarse ulteriormente y, en todo caso, para garantizar el principio de proporcionalidad del tratamiento de los datos personales.

En cualquier caso, los datos personales tratados como consecuencia de la tramitación de una denuncia serán bloqueados en el plazo máximo de tres (3) meses tras la finalización del procedimiento de tramitación de la denuncia o, en su caso, desde la finalización del procedimiento disciplinario, administrativo o judicial al que hubieran dado inicio.

En el caso de denuncias que no hayan dado inicio a una fase de investigación por carecer manifiestamente de fundamento o por no contar con el contenido mínimo indispensable, los datos personales relativos a la misma serán en todo caso anonimizados.

Los datos serán conservados en el entorno del Canal de Denuncias por un periodo máximo de tres (3) meses desde la interposición de la denuncia. Transcurrido este tiempo, si los datos fueran necesarios para continuar la investigación de los hechos, podrán seguir siendo tratados a los efectos de la investigación realizada.

Concluida la denuncia, se podrán conservar por el departamento de Asesoría Jurídica y responsable interno de protección de datos, imprescindibles para garantizar la trazabilidad, el cumplimiento y la eficacia del sistema de Prevención de Riesgos Penales implementado en GSD.

9. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

El Responsable de Cumplimiento Normativo **mantendrá un registro actualizado**, preferiblemente en formato digital, con las denuncias formuladas y los procedimientos sustanciados en relación con las mismas.

Asimismo, **deberá informarse al Consejo Rector de la relación de denuncias recibidas y atendidas**, así como el proceso y actuaciones seguidas en el curso de la misma y los resultados de su actuación. En su caso, se incluirán las medidas adoptadas (omitiéndose en todo caso los datos personales del informante y/o denunciados).

10. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente Procedimiento deberá ser revisado periódicamente y como mínimo cada dos (2) años, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisado, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos de negocio internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

En cada una de las revisiones, GSD deberá tener en cuenta, en todo caso, aquellas modificaciones normativas que pudieran ser aplicables a las actividades recogidas en el presente procedimiento.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

El Responsable de Cumplimiento Normativo garantizará en todo momento la confidencialidad de las denuncias recibidas al efecto de dar cumplimiento a las normas aplicables en materia de protección de datos de carácter personal, con la finalidad de preservar los derechos fundamentales de la/s persona/s afectadas y de cumplir con la legislación vigente. No obstante, la confidencialidad se mantendrá, a menos que, a juicio del Responsable de Cumplimiento Normativo, el hecho denunciado pudiera ser constitutivo de un delito, en cuyo caso se informará de inmediato a las autoridades pertinentes.

GSD también garantiza la confidencialidad de las comunicaciones cuando éstas sean transmitidas por canales distintos a los aquí establecidos o dirigidas a miembros del personal no designado para su tratamiento. Todo el personal involucrado en el manejo de dichas comunicaciones será debidamente formado en materia de confidencialidad y advertido sobre la tipificación como infracción muy grave en caso de violación.

Además, se establecerá la obligación expresa para cualquier receptor no autorizado de una comunicación confidencial de remitirla de manera inmediata al Responsable de Cumplimiento Normativo.

Los tratamientos de datos personales que deriven del uso del Canal de Denuncias se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en 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.

GSD se compromete a no recopilar datos personales a menos que sea absolutamente necesario para el tratamiento de información específica. En caso de que se recopilen datos por accidente, se eliminarán de inmediato sin demoras innecesarias.

El responsable del tratamiento es Gredos San Diego, S. Coop. Mad. (en adelante GSD), con NIF F78037520, y domicilio postal en Camino de Hormigueras, 171. Edificio 2 Planta 4ª, 28031 de Madrid, teléfono de contacto 917861347, y dirección electrónica: notificacionesjuridicas@gsd.coop.

El encargado del tratamiento es LEFEBVRE-EL DERECHO, S.A., con N.I.F. A79216651, y dirección postal en Calle de Los Monasterios de Suso y Yuso 34, 28049 Madrid, y dirección electrónica: clientes@lefebvre.es

GSD cuenta con un Delegado de Protección de datos, ante el cual se puede poner de manifiesto cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales. Sus datos de contactos son los siguientes:

Delegado Protección de Datos GSD. Dirección postal: Camino de Hormigueras, 171. Edificio 2 Planta 4ª, 28031 de Madrid o a través del Correo electrónico: dpo@adhocasesoreslegales.com.

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

- El Responsable de Cumplimiento Normativo.
- El Responsable de Recursos Humanos o el órgano competente debidamente designado, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El Responsable de los Servicios Jurídicos de GSD, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación y, en su caso, los asesores legales externos de GSD.
- En su caso, y sólo por cuestiones de mantenimiento informático, la persona responsable de gestionar el Canal de Denuncias.
- El Delegado de Protección de Datos.

El tratamiento de datos de las personas informantes se realiza únicamente con la finalidad de atender la denuncia que nos trasladan, y en coherencia con la misma, para llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados, y para efectuar las comunicaciones necesarias con las personas denunciadas, y, en caso de que fuera oportuno según la naturaleza de los hechos denunciados, adoptar las medidas internas pertinentes o trasladar los mismos a las autoridades policiales o judiciales.

Los datos se conservarán hasta la conclusión y cierre del asunto denunciado. Permanecerán en la entidad con fines probatorios durante el tiempo requerido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las posibles responsabilidades penales o administrativas que pudieran derivarse. El registro de estos datos se mantendrá como justificación del cumplimiento normativo de la entidad.

No se adoptarán decisiones automatizadas, ni se realizará ningún tipo de perfil.

La legitimación para el tratamiento de los datos incorporados en la denuncia, así como los propios de la persona informante se basa en el consentimiento otorgado por la persona informante. Además, dependiendo de la naturaleza penal de los hechos denunciados, existirá un interés público y legítimo de la entidad para su tratamiento o denuncia de los mismos a las autoridades pertinentes.

Dicho lo anterior, en su caso, es necesario que los datos que facilite la persona informante sean ciertos, puesto que, de no ser así, se podría estar incurriendo en un delito de acusación y denuncia falsa del artículo 456 del Código Penal.

Solo si es necesario comunicaremos los datos que el informante nos ha proporcionado a terceras personas para poder realizar las actuaciones que se requieran con el fin de resolver la situación denunciada. Los datos también podrán ser comunicados a empresas u organizaciones, que los utilizarán única y exclusivamente para la gestión adecuada del Canal de Denuncias y la instrucción de los expedientes.

Al objeto de hacer efectiva y eficaz su política de Protección de Datos, GSD ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnico y organizativo necesarias para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos, habida cuenta del estado de la tecnología. En ningún caso se realizarán transacción de datos al extranjero.

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si GSD se encuentra tratando datos personales que le puedan concernir.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. GSD dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Para el ejercicio de sus derechos acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento o cualquier otro que se considere necesario, los interesados deberán dirigirse al Delegado de Protección de Datos (DPD) o al Responsable del Tratamiento indicados en el primer párrafo de este Título. Para ello podrán remitir, escrito formulando su solicitud, que deberá incluir el nombre y apellidos del interesado, fotocopia del D.N.I., pasaporte u otro documento válido que lo identifique –o de la persona que lo represente si fuera necesario-, detalle de la petición que se realiza, dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante y aquellos documentos que estime acreditativos de su solicitud si fueran necesarios.

GSD informa también que, en el caso de que el interesado considere que no ha recibido una respuesta satisfactoria a la solicitud realizada, podrá dirigirse a la autoridad de control en materia de protección de datos, la Agencia Española de Protección de datos a través de su sede electrónica.

12. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, GSD tiene publicada en su página web, tanto el presente Procedimiento, como el acceso directo al Canal de Denuncias.

13. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

Sin perjuicio del carácter preferente del Canal de Denuncias, cualquier cooperativista, asociado, empleado o tercero, podrá comunicar, incluso anónimamente, las infracciones recogidas en la Ley 2/2023, a través de los Canales Externos de Información a:

- La **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)**, cuando la infracción sobre la que se informe afecte o produzca sus efectos en el ámbito territorial de más de una Comunidad Autónoma.
- La **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) de las Comunidades Autónomas**, cuando la infracción sobre la que se informe se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

Las infracciones protegidas por la Ley 2/2023 (Artículo 2) son las siguientes:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - (i) 1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre

infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

- (ii) 2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
- (iii) 3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social. Haber comunicado una información a través del Canal de Denuncias no excluye la posibilidad de informar a través de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o a las autoridades u órganos autonómicos correspondientes.

Adicionalmente, los denunciantes podrán comunicar las infracciones recogidas en el apartado anterior a otras autoridades, entre las que se incluyen, las siguientes:

- En materia laboral y seguridad y salud de los trabajadores: a la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**.
- En materia de protección al consumidor, a través de la **Oficina Municipal de Información al Consumidor** de su localidad o la **Dirección General de Consumo** de su Comunidad Autónoma (<https://www.consumo.gob.es/es/consumo/reclamaciones>).
- En materia tributaria, a través del **Canal de Denuncias de la Agencia Tributaria** ([https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/colaborar-agencia\[1\]tributaria/denuncias.html](https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/colaborar-agencia[1]tributaria/denuncias.html)).
- En materia de protección de datos, a través de los canales establecidos por la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)** (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).