	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	1 de 42

PROCEDIMIENTO DE APOYO


REFERENCIA **PA-14**

TITULO **COMPLIANCE PENAL**

EDICION **10**


PÁGINAS **42**

EDICION	FECHA	DESCRIPCIÓN	REALIZADO	REVISADO	APROBADO
00	25/06/2020	Emisión del documento Compliance	A.S. EXTERNO	JA	DG
01	19/02/2021	Inclusión de acciones de control	MPLR	JA	DG
02	27/01/2022	Inclusión de acciones de control (envío de factura de venta al cliente con copia a dirección, cifrado de copias de seguridad y no hay caja de efectivo) Cambio compliance officer	MPLR	JA	DG
03	18/10/2022	Añadir Delito contra la integridad moral y acoso laboral	MPLR	CO	DG
04	02/02/2023	Modificación punto 4 canal de denuncias (externalización)	MPLR	CO	DG
05	11/08/2023	Añadir acciones de control (protocolo de acoso, canal de denuncias externo, presentación por la asesoría de impuestos y cuentas anuales)	MPLR	CO	DG
06	04/10/2023	Añadir delito de acoso sexual y nueva conducta de revelación de secretos	MPLR	CO	DG
07	15/03/2024	Incluir la figura del Compliance Officer en el protocolo del canal ético y modificación del mismo en base a la ley 2/2023.	MPLR	CO	DG
08	28/01/2025	Actualización punto 4 canal de denuncias y eliminación control "caja de efectivo"	MPLR	CO	DG
09	01/10/2025	Incluir delito de maltrato animal y justificar su exclusión	MPLR	CO	DG
10	21/05/2026	Modificaciones: punto 4.21, justificación exclusión de los delitos no contemplados en la evaluación de riesgos y externalización revisión delitos penales.	MPLR	CO	DG


	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	2 de 42

INDICE

1.	INTRODUCCION	4
1.1	Regulación legal. Código Penal.....	4
1.2	Alcance objetivo y subjetivo.....	6
1.3	Objeto.....	6
2.	MAPA DE RIESGOS (ANEXO I Y II): IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS PENALES (RIESGO INHERENTE) Y EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES, VALORACIÓN DE SU EFECTIVIDAD (RIESGO RESIDUAL).....	7
2.1	Introducción.....	7
2.2	Estructura del MAPA DE RIESGOS	7
2.3	Listado de delitos recogidos en el Mapa de Riesgos	9
2.4	Definición de los tipos penales o riesgos en el Código Penal. (VER ANEXO II).....	11
2.5	Evaluación e implementación de controles Generales y Específicos para los riesgos penales detectados 11	
3.	ORGANO DE CONTROL Y SUPERVISION. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O “COMPLIANCE OFFICER”	14
3.1	INTRODUCCION	14
3.2	FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
3.3	CARACTERISTICAS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
3.4	REGIMEN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	16
3.5	COMPOSICION	16
4.	CANAL DE DENUNCIAS (ahora denominado “política del sistema interno de información”).....	16
4.1	DEFINICIONES	16
4.1.1	Compromiso	17
4.2	ALCANCE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	18
4.2.1	Ámbito material de aplicación.....	18
4.2.2	Ámbito personal de aplicación	19
4.2.3	Objeto	19
4.2.4	Canales habilitados.....	19
4.2.5	Principios básicos.....	20
4.3	MARCO NORMATIVO.....	22
4.3.1	Normativa externa.....	22
4.3.2	Normativa interna	22
4.4	RESPONSABLES	22
4.4.1	Gestión del canal	23
4.4.2	Responsable del canal: Compliance Officer	24
4.4.3	Órgano de administracion	25
4.5	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES.....	25
4.5.1	Introducción.....	25
4.5.2	Responsabilidades	25
4.5.3	Comunicaciones no sujetas al canal.	26
4.6	RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	26
4.6.1	Reporte de una comunicación presencial	26
4.6.2	Reporte de una comunicación a través del canal.....	27
4.7	INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN	30
4.8	MEDIDAS CAUTELARES	31
4.9	COMUNICACIÓN A LAS PERSONAS INVESTIGADAS	31
4.10	PROCESO DE INVESTIGACION.....	32
4.11	INFORME FINAL	33

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	3 de 42

4.12	RESOLUCION DE LA INVESTIGACION	33
4.13	TRAMITE DE AUDIENCIA	34
4.14	PROTECCION DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS	34
4.15	SANCIONES	35
4.16	INFORMACION Y CIERRE DEL EXPEDIENTE	35
4.17	PUBLICIDAD	36
4.18	SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZON DE SEXO.....	36
4.19	PROTECCION DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LA PERSONA INVESTIGADA	36
4.19.1	Derechos y garantías de la persona informante.....	36
4.19.2	Medidas de protección	38
4.19.3	Protección de las personas investigadas	39
4.21	CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	39
4.22	FORMACION, CONCIENCIACION Y SENSIBILIZACION	41
5.	DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACION	41
6.	APROBACION	41
7.	COMUNICACIÓN Y DIFUSION	41
8.	SUPERVISION Y ACTUALIZACION	42
9.	ENTRADA EN VIGOR.....	42

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	4 de 42

1. INTRODUCCION

1.1 Regulación legal. Código Penal.

El presente Compliance Penal o Plan de Prevención de Riesgos Penales establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales a implantar en la mercantil Montajes ROTELU, S.L (en adelante, "ROTELU"), de conformidad con la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modificó la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como con sus otras modificaciones, operadas por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio y la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero.

A raíz de la modificación operada por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, y, en especial, su art. 31 bis, se estableció en nuestra legislación el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos por sus directivos y/o empleados:


"a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso."

Así mismo, el propio Código Penal prevé como causa de **exención de la responsabilidad penal** que la persona jurídica haya implantado un modelo de prevención de delitos con el objeto de prevenir o reducir de forma significativa el riesgo de comisión de delitos. Para poder beneficiarse de la exención, han de concurrir las siguientes condiciones (**art. 31 bis 2 CP**):

- Adopción por el órgano de administración, antes de la comisión del delito, de modelos de organización y gestión eficaces para prevenir o reducir de forma significativa el riesgo de comisión de delitos de la misma naturaleza.
- Atribución de la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica.
- Comisión del delito por parte de los autores personas físicas eludiendo fraudulentamente el modelo de organización y de prevención.
- Ejercicio adecuado de las funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano de cumplimiento.

El modelo de prevención debe contener los siguientes elementos (**art. 31 bis 5 CP**):

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	5 de 42

- 1) Mapa de riesgos penales. Identificará las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- 2) Protocolos. Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- 3) Modelos de gestión de recursos financieros. Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- 4) Canal de denuncias. Impondrá la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- 5) Sistema disciplinario. Establecerá un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 6) Verificación y actualización. Realizará una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

El artículo **31 ter** establece la responsabilidad penal de la persona jurídica incluso en caso de indeterminación de la persona física penalmente responsable, así como la intransmisibilidad de las eximentes, agravantes y/o atenuantes entre ésta y aquélla:

“1. La responsabilidad penal de las personas jurídicas será exigible siempre que se constate la comisión de un delito que haya tenido que cometerse por quien ostente los cargos o funciones aludidas en el artículo anterior, aun cuando la concreta persona física responsable no haya sido individualizada o no haya sido posible dirigir el procedimiento contra ella.


Cuando como consecuencia de los mismos hechos se impusiere a ambas la pena de multa, los jueces o tribunales modularán las respectivas cuantías, de modo que la suma resultante no sea desproporcionada en relación con la gravedad de aquéllos.

2. La concurrencia, en las personas que materialmente hayan realizado los hechos o en las que los hubiesen hecho posibles por no haber ejercido el debido control, de circunstancias que afecten a la culpabilidad del acusado o agraven su responsabilidad, o el hecho de que dichas personas hayan fallecido o se hubieren sustraído a la acción de la justicia, no excluirá ni modificará la responsabilidad penal de las personas jurídicas, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo siguiente.”

El artículo **31 quater** establece el régimen de atenuantes de la responsabilidad penal de la persona jurídica:

“1. Sólo podrán considerarse circunstancias atenuantes de la responsabilidad penal de las personas jurídicas haber realizado, con posterioridad a la comisión del delito y a través de sus representantes legales, las siguientes actividades:

- a) Haber procedido, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, a confesar la infracción a las autoridades.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	6 de 42

b) Haber colaborado en la investigación del hecho aportando pruebas, en cualquier momento del proceso, que fueran nuevas y decisivas para esclarecer las responsabilidades penales dimanantes de los hechos.

c) Haber procedido en cualquier momento del procedimiento y con anterioridad al juicio oral a reparar o disminuir el daño causado por el delito.

d) Haber establecido, antes del comienzo del juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la persona jurídica.”

Con este fin, y dentro de este marco legal, se realiza el presente “*Compliance Penal*”, y se adopta el compromiso de garantizar su difusión favoreciendo su aplicación en toda la empresa, así como el de los mecanismos que este plan pueda implementar, o los órganos previstos para su correcta aplicación y funcionamiento.

Se incorpora tanto la detección como el análisis y evaluación de los riesgos penales de la Compañía y la fijación de aquellos controles, existentes o de nueva implementación, que faciliten la prevención de una potencial comisión de delitos en las distintas áreas de la Compañía.

1.2 Alcance objetivo y subjetivo.

ROTELU es una empresa ubicada en el Polígono Industrial de Ribadelouro, en la localidad de Tui (Pontevedra), que ha iniciado su actividad en el año 1988 y que se dedica fundamentalmente a la fabricación por soldadura de:


- Tuberías de acero (tuberías forzadas, tubos estructurales...)
- Tanques atmosféricos (tanques horizontales para combustible, tanques verticales, silos...)
- Estructuras de acero (plantas industriales, puentes, grúas, estructuras offshore...)
- Construcción naval (bloques, arcos de remolque, rodillos de popa...)
- Calderería (cámaras espiral, tubos de aspiración, cajas de desmontaje, colectores, bifurcaciones...)

Las medidas definidas son de aplicación a todos los empleados de Montajes ROTELU, S.L y a aquellos que actúen en nombre o por cuenta de la misma y en su provecho, así como a sus representantes de hecho o de derecho, de acuerdo con lo previsto en el Código Penal. Del mismo modo se verán afectados aquellos empleados o empresas que realicen actividades comerciales para la empresa ligados por vínculo mercantil, y ello en la medida en que intervengan en los procesos productivos con riesgos penales de los comprendidos en el mapa de riesgos penales.

También los servicios externos de la empresa deben conocer y aplicar el plan en sus relaciones con la empresa, de forma que las operaciones que realicen en relación con la empresa se atengan a un estricto cumplimiento de lo contenido en él.

1.3 Objeto.

El objeto del presente “*Compliance Penal*” es servir de manera eficaz a la prevención de delitos en la empresa, de forma que todos los miembros de la misma encuentren en él la herramienta adecuada para ello. De esta forma, este Compliance funciona como mecanismo capaz de ayudar a los empleados y

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	7 de 42

miembros de la empresa en la prevención de delitos, pues les proporcionará un mecanismo capaz de identificar conductas y procedimientos punibles penalmente, tanto propios como de terceros, y que ocurran en el seno de la empresa o sus actividades.

Así mismo, el objeto de este plan de prevención es la correcta formación de la voluntad de la empresa respecto a las acciones a emprender ante una situación de riesgo penal, de forma que se garantice la defensa de sus intereses teniendo en consideración la normativa legal y su situación procesal.

En último lugar, también es su objeto implementar un canal óptimo y capaz de resolver y tramitar todas las situaciones en que los miembros de la empresa puedan apreciar cualquier violación real o percibida por ellos de la normativa vigente.

2. MAPA DE RIESGOS (ANEXO I Y II): IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS PENALES (RIESGO INHERENTE) Y EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES, VALORACIÓN DE SU EFECTIVIDAD (RIESGO RESIDUAL)

2.1 Introducción

El Mapa de Riesgos es el eje vertebrador sobre el que se sustenta el presente Plan de Prevención de Riesgos Penales, ya que en él se recogen las conductas punibles, riesgos penales o delitos en los que puede incurrir la mercantil, identificándolos, así como aquellos controles o procedimientos ya instaurados o a instaurar para prevenir la comisión de aquéllos. Todo ello se recoge en el meritado MAPA DE RIESGOS, en el ANEXO I del presente Plan.

Para obtener un minucioso conocimiento de la organización, se ha procedido a la realización de entrevistas a las diferentes áreas de la compañía, así como al análisis de la documentación de la mercantil que han ayudado a conocer sus funciones, composición, operativa, procesos y relaciones con otras áreas y con terceros.

2.2 Estructura del MAPA DE RIESGOS


El Mapa de Riesgos se divide en diez columnas, en las cuales se recogen los siguientes datos:

En la primera columna se especifica artículo del código penal vigente actualmente que se corresponde con cada delito.

En la segunda columna la denominación del delito, esto es la conducta invocada por el precepto.

En la tercera columna una breve definición del supuesto de hecho.

En la cuarta columna corresponde a la probabilidad con la que el riesgo puede aparecer en ROTELU, contemplándose una escala con tres valoraciones diferentes, correspondiéndose el grado más bajo, el de poco probable, con riesgos que difícilmente aparecerán en el seno de la empresa, con una frecuencia superior a 6 meses, el medio como probable situaciones de riesgo que sin estar presentes en el día a día de la empresa, sí existen de forma habitual con una frecuencia habitual – superior a 3 e inferior a 6 meses – y el grado más alto, el de muy probable, con riesgos que se encuentran en el día a día de la empresa, con una frecuencia inferior a 3 meses, de forma que la posibilidad, y por ende la probabilidad de comisión, los hace merecedores de una especial atención.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO		PA-14	
	CONTROL DE PROCESO		Edición	10
			Fecha	21/05/2026
			Página	8 de 42

La quinta columna, la relativa al impacto, valora la gravedad de las consecuencias que para la empresa puede traer la comisión de las conductas descritas, en función de la pena que se puede imponer, para ello se ha tenido en cuenta las penas previstas para las personas jurídicas en el artículo 33.7 de la L.O. 10/1995 del Código Penal. Se han establecido tres rangos de gravedad, siendo el grado inferior el denominado bajo, reservado para aquellos delitos que de producirse, provocarían únicamente penas de contenido económico, el grado superior denominado grave, reservado para aquellas conductas que, de cometerse en el seno de la empresa, tendrían tal entidad que se estima podrían provocar la disolución o suspensión de las actividades de la sociedad, y el grado intermedio, nombrado alto, que se establece para aquellos casos en que las consecuencias de la comisión, sin conllevar las sanciones reservadas a los calificados como grave, pueden resultar agravadas por la extensión de sus consecuencias más allá del ámbito penal.

En la sexta columna, tras evaluar el listado de tipos penales, se ha obtenido el RIESGO INHERENTE en el que incurre La Compañía. El riesgo inherente es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles del mismo que se realizan en la organización, y responde a la ecuación en la que el riesgo equivale a la probabilidad por el impacto del mismo. Para ello, se ha tenido en cuenta el sector, ámbito, objeto y tipología de organización empresarial. Se establecen tres grados, el más bajo sería el ESCASO, el mediano NOTORIO, y el alto GRAVE.

Matriz del Riesgo Inherente


PROBABILIDAD

Muy probable	NOTORIO	GRAVE	GRAVE	
Probable	ESCASO	NOTORIO	GRAVE	
Poco probable	ESCASO	ESCASO	NOTORIO	
	BAJO	ALTO	GRAVE	IMPACTO

En la séptima columna se recogen los controles establecidos para mitigar el daño relativo al riesgo analizado. Dichos controles y procedimientos se dividen en controles generales y específicos para cada riesgo analizado, los cuales se desarrollan en el apartado 2.4 del presente epígrafe.

En la octava columna se recoge la efectividad del control implantado, esto es, su idoneidad para la prevención o minimización del riesgo al que va aparejado, y así se tendrá en cuenta la frecuencia con la que se efectúa, pudiendo ser ésta residual (de modo puntual en algún proceso), periódica (se realiza cada cierto tiempo), o constante (se enmarca de modo paralelo en cualquier proceso o actividad), y valorar así el diseño del control y su efectividad final, estableciéndose tres rangos, orientados de menor a mayor efectividad.

Mínima: el control se encuentra implantado, pero tiene defectos en el diseño que hacen muy difícil que despliegue algún efecto o, directamente, no se está aplicando de modo efectivo.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	9 de 42

Moderada: El control se encuentra implantado en la empresa, incluso el diseño es adecuado y susceptible de producir efectos inhibidores, pero la plena efectividad de la medida controladora depende de intervenciones humanas que dejan en entredicho la plena eficacia de éste.

Plena: el control se encuentra correctamente implantado y diseñado, por lo que despliega toda la eficacia prevista para inhibir el escenario dañoso asociado.

La evaluación de la eficacia de los controles, tanto la valoración de su diseño como su eficacia final, se realizará mediante la auditoría interna que se efectuará de forma anual.

En la novena columna se recoge el Riesgo Residual, aquél que quedaría una vez implantados los controles y valorado su impacto. De tal forma que, para cuantificar el riesgo residual, se debe obtener una valoración referente a la probabilidad de que el riesgo inherente acabe materializándose, por un lado, y el valor asociado a la evaluación del riesgo obtenida (mínima, moderada o plena) por el otro. Resultando así varios grados, el bajo ESCASO, el mediano NOTORIO y el alto GRAVE.

Matriz del Riesgo Residual

R. INHERENTE

Grave	NOTORIO	GRAVE	GRAVE
Notorio	ESCASO	NOTORIO	GRAVE
Escaso	ESCASO	ESCASO	NOTORIO

PLENA MODERADA MINIMA EFECTIVIDAD

En la décima columna, se recoge el “Plan de Mitigación”, esto es, los controles a aplicar para aquellos delitos que superen el “Umbral de Riesgo” de la Empresa, el cual se establece en Notorio, (la Empresa asume un riesgo Notorio).

Riesgo escaso, no se establecerá acción de control


Riesgo Notorio, se valorará en su caso la idoneidad de establecer alguna acción de control.

Riesgo Grave, se establecerá acción de control.

2.3 Listado de delitos recogidos en el Mapa de Riesgos

Teniendo en cuenta el catálogo de posibles delitos generadores de responsabilidad recogidos en el Código Penal, se han recogido en el presente Mapa de riesgos los siguientes delitos, por los cuales la mercantil ROTELU es susceptible de generar responsabilidad penal. Así mismo se recogen también el caso del artículo 311 delitos contra los trabajadores que pese a no generar responsabilidad penal para la persona Jurídica, pueden llevar aparejada alguna de las consecuencias previstas en el artículo 129 del Código Penal. Dichas consecuencias accesorias, tienen el contenido previsto como pena para las personas jurídicas por el artículo 33.7 Código Penal (suspensión de actividades o clausura de locales, entre otras).


El listado tenido en cuenta el siguiente:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	10 de 42

1. Delito de descubrimiento y revelación de secretos. (art. 197 y ss, art. 197.7)
2. Estafas y fraudes en todas sus modalidades (art. 248-251 bis)
3. Estafa inmobiliaria y contractual (art. 251)
4. Alzamiento de bienes y frustración en la ejecución (art.257-258 ter)
5. Insolvencias Punibles (art. 259-269)
6. Daños informáticos (264-264 quarter)
7. Delitos contra la propiedad industrial e intelectual (art. 270-277 Y 288)
8. Delitos contra el mercado y los consumidores (278-286 y 288)
9. Corrupción en los negocios (286 bis, ter y quarter)
10. Receptación y blanqueo de capitales (art. 301-303)
11. Financiación ilegal de partidos políticos (art. 304 bis)
12. Delitos contra la hacienda pública y la seguridad social (art. 305-308 y 310 bis)
13. Delito contable (art. 310-310 bis)
14. Delito contra los trabajadores (art. 311-318)
15. Delito contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (art. 318 bis)
16. Delitos contra la ordenación del territorio y del urbanismo (art.319)
17. Delitos contra los recursos naturales y del medioambiente (art. 325-328)
18. Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes y de riesgo provocado por explosivos. (art. 341-345)
19. Delitos riesgo provocados por explosivos y otros agentes (art. 348-350)
20. Cohecho (419-427 bis)
21. Tráfico de influencias (art. 428-431)
22. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las libertades públicas garantizados por la Constitución (art. 510-510 bis)
23. Delitos de Malversación de caudales públicos (432-435 bis).
24. Delitos de Terrorismo (art. 573-580 bis).
25. Delito contra la integridad moral y acoso laboral. (Art. 173.1)
26. Delito de acoso sexual (Art. 184).

Así mismo, existen otros delitos en el Código Penal que, si bien pueden ser atribuidas a las personas jurídicas, el riesgo en la mercantil ROTELU es insignificante o nulo. Sin perjuicio de que esta valoración no tiene un sentido perenne, si no para el momento actual, por lo que en las normales tareas de actualización del programa los siguientes artículos deberán ser revisados por si se hubieren producido cambios sustanciales en las condiciones de la mercantil que pudieran convertirlas en potenciales riesgos para ROTELU. Los delitos excluidos son:

- Artículo 156 bis, relativo a las conductas punibles en relación con el tráfico de órganos. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad, y además no opera en el sector sanitario.
- Artículo 177 bis, que engloba conductas relativas a la trata de seres humanos. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu, requiere una finalidad específica de explotación y la empresa no opera en sectores de alto riesgo (seguridad, agricultura, limpieza, hostelería, construcción civil, contratación internacional).

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	11 de 42

- Artículos 187 y 189 bis, sobre delitos relacionados con la promoción de la prostitución y corrupción de menores. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad y no opera en sectores que podrían estar vinculados con estos delitos.
- Artículo 286 bis.4, conductas de soborno realizadas por entidades deportivas para alterar fraudulentamente competiciones deportivas de especial relevancia. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad, no existiendo relación directa, ni colaboración, ni poder de decisión sobre los resultados de competiciones deportivas.
- Artículo 359 a 378 delitos relativos a la salud pública (incluido el tráfico de drogas). Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad, además no opera en contextos de elaboración de sustancias nocivas o peligrosas.
- Artículo 386 y 387 delito de falsificación de moneda. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad, además no tiene maquinaria, materiales ni conocimientos técnicos particulares.
- Artículo 2.6 LO 12/1995 de Represión del contrabando. Delito de contrabando. Este delito es insignificante o nulo debido a que es incompatible con el objeto social de Rotelu y su actividad, además no se dedica a la logística, transporte internacional o comercio de bienes de alto valor.
- Artículo 340 quater de maltrato animal. Este delito es insignificante o nulo debido a que la mercantil ROTELU no trabaja, ni tiene relación alguna con animales y no se relaciona con actividades que puedan resultar en maltrato animal.

Con el objetivo de garantizar la continua eficacia, idoneidad y actualización de este mapa de riesgos, la mercantil ROTELU encargará a una consultora externa, una revisión exhaustiva anual de la normativa vigente con el fin de identificar posibles modificaciones legales que puedan afectar, ampliar o requerir ajustes en dicho mapa de riesgos.


2.4 Definición de los tipos penales o riesgos en el Código Penal. (VER ANEXO II)

Las definiciones legales de los tipos penales se encuentran recogidas en el ANEXO II del presente plan.

2.5 Evaluación e implementación de controles Generales y Específicos para los riesgos penales detectados

Una vez identificados y analizados los riesgos penales, se ha procedido a la evaluación de los mismos para poder tomar la decisión adecuada respecto a su asunción, traslado a un tercero, eliminación o minimización (con la implementación de medidas preventivas, correctivas u organizativas adecuadas).

Ha resultado esencial la información obtenida en el estudio de la organización, especialmente la información referida a la cultura de cumplimiento existente y los objetivos marcados siendo el caso de ROTELU el de una persona jurídica con sentada trayectoria en el campo de la responsabilidad social y en la ética empresarial y laboral, se ha recopilado la documentación e información relativa a la responsabilidad corporativa asumida, así como la establecida en el Manual del Sistema Integrado de Gestión, y los certificados ISO con que cuenta, siendo estos mecanismos de acción ya implementados en

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	12 de 42

la empresa, y se ha propuesto la adopción de las medidas de refuerzo que se han considerado necesarias para una mayor eficacia del modelo de prevención.

El modelo estructura la prevención de delitos mediante la implantación de dos tipos de controles:


- a) Controles preventivos Generales que se constituyen como la base del control del riesgo y tienen eficacia para mitigar el riesgo genérico de comisión de delitos.
- b) Controles preventivos Específicos constituidos por medidas concretas cuya finalidad es mitigar un riesgo penal específico.

En relación con los Controles Preventivos Generales, MONTAJES ROTELU ya ha implantado o implantará las siguientes medidas generales:

- Código Ético y de Conducta: Documento corporativo donde se establecen los compromisos éticos y de conducta profesional a seguir por todos los empleados de la empresa. El código refleja los principios y valores que son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados.
- Reglamento del Oficial de Cumplimiento: Documento que tiene como principal objetivo determinar las directrices relativas a: Composición; Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento; y acciones a desarrollar en caso de incidencias.
- Canal de denuncias. Vía confidencial de comunicación de potenciales comportamientos/procedimientos contrarios a la ley y/o a la ética y directrices fijadas por la compañía.
- Régimen disciplinario: Marco que establece las consecuencias derivadas del incumplimiento del Código de Conducta de Montajes ROTELU, S.L.
- Delimitación de funciones de los puestos de trabajo y apoderamientos de los representantes de la compañía.
- Mapa de Procesos y Organigrama: Recogido en el Manual Integrado de Sistemas de Gestión. Para la realización del mapa de procesos y el organigrama de la empresa se ha partido de la base del Manual Integrado del Sistema de Gestión de la empresa, documento que ha venido a detallar los procesos que se encuentran en su funcionamiento, así como el organigrama empresarial. Consideramos que ambos, plasmados en dicho manual integrado resultan aplicables para la consecución del objetivo de este plan, al que nos remitimos.
- Formación a empleados y directivos en relación con el plan de prevención de riesgos penales.
- Carta a Proveedores: Documento que informa a los proveedores de la necesidad de cumplir con el Código de conducta de ROTELU y de no realizar actividades contrarias al mismo. (Documento aceptación vinculados a ROTELU)

Dentro de los CONTROLES ESPECÍFICOS la empresa ROTELU ha implementado e implementará los siguientes:

- A día de hoy, la empresa MONTAJES ROTELU, S.L ha implementado en su organización un SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, (S.I.G), con el siguiente detalle y sus correspondientes certificados:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	13 de 42

- **Sistema de Calidad según la norma UNE- EN ISO 9001**, que asegura el funcionamiento y la calidad de la empresa.
- **Sistema de componentes de Estructuras de Acero según la norma UNE 1090-2**, de cumplimiento obligatorio para los fabricantes de estructuras metálicas para el mercado CE.
- **Sistema de Soldeo por fusión de materiales Metálicos según la norma UNE-EN ISO 3834**, que obliga, siempre y en todo momento, a cumplir los requisitos y parámetros de soldeo.
- **Sistema de Gestión Medioambiental según la norma UNE-EN ISO 14001**, que asegura la protección medioambiental durante el funcionamiento del proceso productivo.
- **Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo según la norma OHSAS 18001**, que protege y vigila la seguridad y salud de todos los trabajadores de la plantilla.


Todo ello se recoge en EL Manual Integrado de Gestión (MIG). Piedra angular del Sistema de Gestión Integrado de la empresa. Describe la estructura jerárquica y organizativa de la empresa, y aporta un claro mapa de procesos que permite tener una imagen de conjunto de la mercantil.

Acudiendo a su propia definición, El Manual tiene por objeto “realizar una descripción del Sistema Integrado de Gestión, la Organización Interna, Roles, Responsabilidades y Autoridades que Montajes ROTELU ha implantado conforme a los requisitos de las Normas EN ISO 9001, EN ISO 14001, OHSAS 18001, EN 1090-1 y EN ISO 3834-2 con el fin de asegurar la calidad, el cumplimiento de los requisitos de producto, aumentar la satisfacción de nuestros clientes, garantizar el respeto hacia el medio ambiente en el desarrollo de las actividades y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa.

“El alcance del Sistema Integrado de Gestión de Montajes ROTELU incluye el Diseño, Producción, Montaje e Instalación de Obras Industriales, de Estructuras Metálicas, Calderería y Recipientes a Presión”

“Para garantizar el cumplimiento de los apartados 5.2 de la Norma EN-ISO 9001:2015 y EN-ISO 14001:2015 y el apartado 4.2 de las OHSAS 18001:2007, la Gerencia de Montajes ROTELU ha formulado la Política del Sistema Integrado de Gestión que figura en el anexo A1-MSI-ROT de este manual”

- Implantación del sistema de PROTECCIÓN DE DATOS, de acuerdo con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ambos relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Declaración de conformidad de personal especialmente expuesto.
- Cláusula de compliance en ofertas a clientes.
- Cláusula compliance en pedidos a proveedores.


	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	14 de 42

- Documento información y compromiso de confidencialidad con trabajadores.
- Contratos con encargados de tratamiento.
- Control mediante certificados de calidad de las calidades exigidas, en la recepción de los materiales.
- Documento Política de contraseñas.
- Documento Funciones y obligaciones de personal acceso a datos.
- Control en la recepción de los materiales con las cantidades indicadas en los pedidos.
- Contrastar las facturas recibidas con los pedidos emitidos y recepcionados o con los contratos en vigor.
- Control de pagos mediante el listado de la previsión de pagos a proveedores.
- Cotejo de los pagos recibidos con el listado de las previsiones de pagos a proveedores.
- Punteo de las cuentas bancarias contables con el extracto bancario.
- Control de los cobros mediante el listado de facturas pendientes de cobro.
- Exigencia a proveedores de certificado de cuenta bancaria antes de emitir una transferencia.
- Consultar en el VIES de la agencia tributaria los números de operadores intracomunitarios antes de realizar estas operaciones, e impresión del justificante.
- Convenio colectivo propio.
- Envío de factura de venta por mail al cliente con copia a dirección.
- Protección de datos: cifrado de copia de seguridad.
- Protocolo de acoso.
- Canal de denuncias externo.
- Presentación por parte de la asesoría externa de los impuestos trimestrales correspondientes y resúmenes anuales.
- Presentación por parte de la asesoría externa de las cuentas anuales.

3. ORGANO DE CONTROL Y SUPERVISION. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O “COMPLIANCE OFFICER”

3.1 INTRODUCCION

El Oficial de Cumplimiento es el responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia de las medidas propuestas por el presente Plan, así como del trámite y resolución de las denuncias que puedan interponer los empleados de ROTELU o terceros.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	15 de 42

El Oficial de Cumplimiento ha de conocer con detalle la actividad de la empresa, disponiendo al mismo tiempo de la autoridad e independencia necesarias para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas.

Asimismo, tratará con la máxima confidencialidad toda la información de la que disponga.

3.2 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO


El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de llevar a cabo las funciones que a continuación se detallan:

- Realizar un seguimiento de las medidas adoptadas en el ámbito de la prevención de riesgos penales y de su suficiencia. Evaluación interna con las direcciones funcionales afectadas para verificar el mantenimiento de los controles.
- Supervisar el funcionamiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales.
- Proponer y, en su caso, adoptar las medidas complementarias que considere adecuadas para garantizar el debido cumplimiento del plan y, en general, el cumplimiento de las finalidades indicadas en el apartado anterior.
- Informar anualmente al Órgano de Administración acerca de la actividad realizada y de manera inmediata en caso de detección de infracciones.
- Garantizar la difusión de los principios del Plan de Prevención de Riesgos Penales. Promocionar y supervisar las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.
- Analizar las modificaciones legislativas y demás novedades que puedan afectar a los controles de prevención de riesgos penales implantados.
- Comunicar al Órgano de Administración las infracciones detectadas en el ámbito de la prevención de riesgos penales.
- Comunicar al Responsable correspondiente las deficiencias detectadas en los controles establecidos y propuesta de mejora.

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento deberá ostentar las siguientes características:

- **Autonomía e independencia:** lo que supondrá, en la medida de lo posible dado el limitado tamaño de ROTELU, no estar involucrado directamente en las actividades cuya supervisión y control han de llevar a cabo.
- **Profesionalidad:** tiene los conocimientos y experiencia necesarios para el correcto desempeño de la función asignada.
- **Continuidad de la acción:** capacidad de velar por el cumplimiento de las normas, implementándolas y actualizándolas mediante los necesarios poderes de inspección.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	16 de 42

El Oficial de Cumplimiento está obligado a garantizar la estricta confidencialidad de los datos e informaciones de las que tenga conocimiento por la asunción de las obligaciones descritas en el presente Plan. La misma obligación vinculará a los miembros del órgano de Administración con respecto a aquella información que, sobre este particular, les transmita el Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento archivará los documentos firmados por los Empleados de forma manuscrita o electrónica.

Con la finalidad de garantizar la máxima eficacia de sus respectivas actividades, el Oficial de Cumplimiento tendrá libre acceso a toda la documentación de ROTELU que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área de la Compañía estarán obligados a suministrar al Oficial de Cumplimiento cualquier información que les solicite sobre las actividades del área relacionadas con la posible comisión de un delito.

3.4 REGIMEN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento efectuará un seguimiento continuado del Plan de Prevención de Riesgos Penales. Anualmente se realizará una revisión ordinaria del plan y una revisión extraordinaria siempre que se detecte una situación que lo requiera. Asimismo, celebrará cualesquiera reuniones adicionales con el objeto de ejercer las funciones previstas Plan de Prevención de Riesgos Penales.

En el supuesto de que se detecte cualquier incumplimiento en la ejecución de los planes aprobados, incluyendo la obligación de informar por parte de un encargado o responsable de los distintos procesos, se informará de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, que valorará la gravedad del riesgo derivado de dicho incumplimiento, a los efectos de determinar si ha de dar traslado del mismo al Órgano de Administración para que establezca las consecuencias de dicho incumplimiento en el marco de la legislación laboral aplicable.


3.5 COMPOSICION

Formará dicho órgano, D^a Maria del Pilar Lorenzo Rodriguez, jefa de administración.

4. CANAL DE DENUNCIAS (ahora denominado “política del sistema interno de información”)


4.1 DEFINICIONES

- **CANAL INTERNO DE INFORMACION:** cauce mediante el cual, tanto los Profesionales de la organización como otros terceros que se relacionen con la misma, podrán comunicar sospechas de conductas contrarias, irregulares, no alineadas o que impliquen una violación, infracción o incumplimiento de la legalidad vigente, del Código Ético o de la normativa interna de la organización.
- **COMPLIANCE OFFICER:** persona responsable del sistema interno de información y del impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores de conducta establecidos en el Código Ético, a través de la investigación de comunicaciones de posibles infracciones y la propuesta de sanciones y medidas correctoras para cada caso. Se comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o a la autoridad u organismo competente de que se trate, su designación.
- **ORGANIZACION:** Montajes Rotelu s.l.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	17 de 42

- **GESTOR DEL CANAL:** empresa externa independiente que en el Canal Ético recibe las comunicaciones de posibles infracciones, registra la información y documentación anexa y reporta la información al Compliance Officer, para que éste abra y tramite los expedientes de investigación que consideren oportunos.
- **PERSONA INFORMANTE:** persona que realiza una comunicación de una conducta ilícita o irregular o que cuenta con indicios o tiene la sospecha de que se está cometiendo alguna de esas conductas en el seno de la Organización, que interpone una comunicación al respecto a través del Canal Interno de Información.
- **PROFESIONALES:** son todos los miembros de la organización, desde la Dirección y el Órgano de Administración, hasta las personas trabajadoras, pasando por los mandos intermedios y los cuerpos de gerencia.
- **INFRACCIÓN:** cualquier hecho que presuntamente vulnera los preceptos establecidos en el Código Ético de la Organización, de su normativa interna o la legalidad vigente, y en particular:
 - Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea a que se refiere el art. 2.1 a) de la Ley 2/2023.
 - 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.
- **INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE:** persona encargada de llevar a cabo la investigación, directa o indirectamente a través de empresas colaboradoras contratadas para tal fin, del expediente de las supuestas infracciones. Conforme a lo previsto en el art.8.2 de la Ley 2/2023, el Instructor será la persona física designada como Responsable del Sistema. Se designa como instructor a la persona física que ostenta el cargo de Compliance Officer.
- **STAKEHOLDERS:** también denominados como “partes interesadas”, los *Stakeholders* son todas aquellas personas u organizaciones que constituyen el público de interés para la organización, es decir, que se relacionan con las actividades y decisiones de la misma, tales como empleados/as, directivos, propietarios, accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, bancos y entidades financieras, medios de comunicación, Gobierno, organismos y Administraciones Públicas, ONGs, sindicatos, colaboradores, *partners*, socios de negocio, etc. Siguiendo la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, son las personas u organizaciones, externas o internas, que puedan afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la organización.
- **PERSONA INVESTIGADA:** persona contra quien la persona informante interpone la comunicación a través del Canal Interno de Información por tener indicios o la sospecha fundada de que es autor de una conducta ilícita o irregular en el seno de la Organización.
- **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN:** sistema de comunicación de posibles infracciones que recoge los distintos canales internos de información que tiene establecidos la Organización.

4.1.1 Compromiso

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	18 de 42

La Organización fiel a su compromiso con las personas trabajadoras, clientela, proveedores y terceras partes con las que colabora, los principios de buena gobernanza y el cumplimiento normativo, ha habilitado un Sistema Interno de Información con la finalidad de prevenir y detectar cualquier conducta irregular, ilícita, delictiva o discriminatoria, y en cumplimiento de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*.

Este Sistema de Información, además de servir para descubrir e investigar posibles infracciones, es una herramienta imprescindible para que el Código Ético cobren total vigencia y posibilite la mejora continua de los protocolos y políticas de prevención, normas de transparencia y demás normativa interna.

La Organización actuará en todo momento respetando la legalidad vigente y la aplicación de los principios y valores en todas las relaciones tanto internas como externas. Por ello, se habilita el Sistema Interno de Información a fin de prevenir y detectar conductas irregulares, ilícitas, delictivas o que atenten contra los derechos humanos.

4.2 ALCANCE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

4.2.1 Ámbito material de aplicación

La presente Política es aplicable y, por ende, el Sistema Interno de información, es de aplicación a aquellas materias previstas en el artículo 2 de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción*, y específicamente:


- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

*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.

*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).

*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.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	19 de 42

- c) La protección prevista en la referida Ley, para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones de derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entienden sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica.

4.2.2 Ámbito personal de aplicación

Podrán realizar las comunicaciones por el canal interno de información todas las personas contempladas en el artículo 3 de la Ley 2/2023, y específicamente:


- a) Todas las personas que integran la Organización (personas trabajadoras, alta dirección e integrantes del Órgano de Administración).
- b) Personal externo o autónomo.
- c) Cualquier personal que trabaje para o bajo la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- d) Cualquier grupo de interés, persona u organización que puedan afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Organización (personas usuarias de los bienes o servicios de la Organización, Representación Legal de las Personas Trabajadoras, etc.).
- e) Aquellas otras personas contempladas en el artículo 3 de la Ley 2/2023.

4.2.3 Objeto

La presente Política tiene por objeto regular el Sistema Interno de Información de MONTAJES ROTELU, S.L. y en particular:

- I) Implementar el Sistema Interno de Información según obliga la normativa vigente de aplicación.
- II) Fomentar la participación y comunicación entre la Organización y sus grupos de interés.
- III) Proteger a las personas trabajadoras y terceros de actos deshonestos o discriminatorios.
- IV) Prevenir y detectar en una etapa temprana posibles infracciones que se estén produciendo en el seno de la organización con la finalidad de subsanarlos, así como actos que puedan constituir una infracción penal de acuerdo con el principio de “tolerancia cero” ante este tipo de conductas.
- V) Definir el procedimiento de comunicación y gestión de las comunicaciones recibidas, así como las garantías y derechos de las partes.
- VI) Otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen de las acciones u omisiones a que se refiere el art. 2 de la Ley 2/2023, a través de los procedimientos previstos en la misma.
- VII) Para la implementación del presente Sistema Interno de Información se ha realizado una consulta a la representación legal de las personas trabajadoras.

4.2.4 Canales habilitados

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	20 de 42

A fin de garantizar la mayor confidencialidad de la persona informante, así como de la información y/o documentación que se aporte con las comunicaciones, estas se interpondrán en el Canal Interno de Información habilitado al efecto, al cual se puede acceder a través de la página web de la Organización (<https://www.rotelu.es/>), así como a través del siguiente enlace:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2204420?access=NVO1KJzotlZ4UG19NX%2fXsVhBg bQSVgua34l4n89LbbU%3d>

Este canal, permite la presentación de comunicaciones de forma confidencial, permitiendo que las comunicaciones sean anónimas o no y dispone de unas medidas de seguridad extremas que garantizan la total confidencialidad de la información y de los datos que se proporcionen a través de este canal.

Asimismo, cualquier información se podrá realizar por escrito, a través de correo postal, verbalmente, por vía telefónica o a través de mensajería de voz. A solicitud de la persona informante, también podrán presentarse mediante una reunión presencial, dentro del plazo máximo de 7 días. En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De la misma forma que se establece en el artículo 10 a) de la presente Política, el instructor podrá mantener la comunicación y solicitar información adicional a la persona informante, si así lo considera necesario.

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera infracciones, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

Asimismo, se informa que las personas pueden dirigir sus comunicaciones, de igual forma, a las autoridades competentes, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jueces y Tribunales, así como Inspección de Trabajo, cuando corresponda.


De igual forma, las personas también pueden dirigirse a instituciones, órganos y organismos de la UE, por ejemplo, en el contexto de un fraude al presupuesto de la UE (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>)

4.2.5 Principios básicos

En el presente apartado se recogen los principios generales que rigen el funcionamiento del Sistema Interno de Información.

Accesibilidad

El Sistema Interno de Información a través del Canal Ético es de acceso público y permanente (acceso 24/7) para personas trabajadoras y terceros que deseen interponer una comunicación en los términos previstos en la presente Política.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	21 de 42

Buena fe

Se considerará que la persona informante actúa de buena fe cuando su comunicación se realice conforme a lo dispuesto en esta Política y esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito, delictivo o contrario a los principios y valores éticos de la Organización o al resto de políticas internas.

Se considerará que la comunicación es de buena fe cuando se realice sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional, o de lesionar el honor de las personas afectadas o de un tercero.

Se considera que la persona informante no actúa de buena fe cuando esta es consciente de la falsedad de los hechos, o actúa con manifiesto desprecio a la verdad, o con la intención de venganza, o de perjudicar a la Organización o de acosar a las personas afectadas, o de lesionar su honor, o de perjudicarlo laboral, profesional o personalmente.

Si se demuestra que la comunicación se ha realizado de mala fe, no actuará la protección a la persona informante y se podrán aplicar medidas tanto disciplinarias como, en su caso, penales.

Protección de la persona informante

Ante cualquier comunicación que se pueda realizar, independientemente del canal utilizado, quedará garantizada la protección de los derechos de la persona informante, posibles víctimas, testigos y, en su caso, personas afectadas, de conformidad con el procedimiento establecido.

Igualmente, la Organización se compromete a garantizar la protección de la persona informante frente a represalias de cualquier naturaleza, directas o indirectas.

Confidencialidad


La identidad de la persona que realice la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y no podrá ser comunicada ni revelada sin su consentimiento.

No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento judicial derivado del objeto de la comunicación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, la Organización garantiza su compromiso respecto a la confidencialidad absoluta de los datos identificativos del informante, así como la ausencia de represalias por la comunicación.

Objetividad e imparcialidad

Una vez recibida una comunicación, se garantizará el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas. El Compliance Officer de la Organización es el órgano que, por nombramiento del Órgano de Administración, está encargado de coordinar e impulsar la tramitación y resolución de las diferentes comunicaciones recibidas a través del

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	22 de 42

Sistema Interno de Información, de manera objetiva y en base a criterios de imparcialidad y respeto de los principios y derechos contenidos en la presente Política.

Transparencia

El Sistema Interno de Información de la Organización es una herramienta de transparencia que favorece la confianza de las personas y los grupos de interés en los mecanismos de la Organización para garantizar el cumplimiento de la legalidad y de los principios y valores éticos y demás normativa interna.

4.3 MARCO NORMATIVO

4.3.1 Normativa externa

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.

Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la cual se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

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.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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.

4.3.2 Normativa interna

Código ético de la Organización


Manual de Compliance

Protocolo de acoso

Política del sistema de seguridad

Mapa de riesgos

4.4 RESPONSABLES

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	23 de 42

A título enunciativo y no limitativo, los principales órganos responsables en relación con el procedimiento de gestión de las comunicaciones a través del Sistema Interno de Información son:

4.4.1 Gestión del canal

Para preservar el principio de confidencialidad y de conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2/2023, la Organización ha optado por la contratación de la empresa externa especializada (Grupo Adaptalia Legal-Formativo s.l.) para intermediar entre la persona informante y el Compliance Officer facilitando el contenido de la comunicación, pero no los datos personales de la persona informante, excepto en las siguientes situaciones.

- * Una comunicación falsa (imputación de hechos con conocimiento de su falsedad).
- * Existir requerimiento de identificación por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Administraciones Públicas con competencias sobre las acciones comunicadas, Tribunales de Justicia u otros órganos jurisdiccionales.
- * Ser imprescindible para la investigación de la comunicación.

Funciones de gestión del canal


-Recibir las comunicaciones, registrar la información y, en su caso, solicitar información adicional al informante para que el Compliance Officer pueda evaluar su posible admisión a trámite.

-Verificar que no existen conflictos de interés entre el Compliance Officer y la información e intervinientes de la comunicación.

-Tramitar al Compliance Officer de la Organización toda la información y documentación recopilada de la comunicación, a excepción de los datos personales de la persona informante. En concreto no se comunicará al Compliance Officer el nombre, apellidos, email y teléfono de contacto de la persona informante, salvo que sea imprescindible para la instrucción del expediente de investigación.

La gestión del canal por una empresa externa ofrece, en todo caso, garantías adecuadas de respeto de la:

- * Independencia: al ser una persona externa a la Organización quien gestiona el canal, sin tener ningún tipo de relación que pueda sesgar las actuaciones.
- * Confidencialidad: respetando, en todo momento, los datos facilitados por la persona informante, sin que puedan ser cedidos a terceras personas sin la debida justificación.
- * Protección de datos: en la propia plataforma del canal, en el lateral izquierdo, se detalla la información y tratamiento de los datos de carácter personal.
- * Secreto de las comunicaciones: cada comunicación es registrada en el canal mediante un código numérico. Asimismo, existe un sistema de mensajería instantánea a través del cual poder hablar de forma confidencial con la persona informante, en caso de que esta no haya querido identificarse.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	24 de 42

4.4.2 Responsable del canal: Compliance Officer

Dado que la Organización cuenta con un Sistema de Gestión de Compliance implementado y, en cumplimiento del artículo 8.6 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se designa como Compliance Officer/ Responsable del presente Canal a:

- Dña. María del Pilar Lorenzo Rodríguez, Jefa de Administración

El Compliance Officer es el Responsable del Sistema Interno de Información y el encargado de atender e investigar las comunicaciones de posibles infracciones cometidas en el seno de la Organización realizadas a través de cualquier de los canales del Sistema Interno de Información, principalmente a través del Canal Ético o presencialmente.

Se trata de un órgano reactivo, es decir, sus tareas surgen con posterioridad a la detección o comunicación de una posible infracción.

Funciones del Compliance Officer

-Atender las comunicaciones que se reciban a través del Canal Ético, presencialmente o por otros canales que puedan integrar el Sistema Interno de Información.

-Archivar sin trámite de investigación y finalizar el expediente, en el supuesto de que:

- * La comunicación no cumpla con los requisitos mínimos formales para su tramitación.
- * La conducta no presente indicios razonables de suponer una infracción.
- * La comunicación se refiere a una duda, consulta o queja (por ejemplo, sobre una situación laboral, características de un producto, etc.), sin que suponga una infracción.
- * El contenido de la comunicación resulte manifiestamente irrelevante.

-Admitir a trámite de investigación.


-Designar al Instructor para el esclarecimiento de los hechos ocurridos, así como la identificación de los responsables, de acuerdo con los principios mencionados.

-Proponer a RRHH las sanciones que considere apropiadas de acuerdo con el régimen sancionador de la Organización en el supuesto de que se confirme la existencia de una infracción por parte de un trabajador de la organización.

-Emitir un Informe de Actividad del Canal Ético (visitas al canal, comunicaciones validadas, expedientes instruidos, etc.) que permita evaluar el grado de madurez de cumplimiento de la Entidad para reportarlo a los órganos de dirección.

-Dictar resolución en los procedimientos iniciados a través del Canal Interno de Información.

-Proponer a los Responsables de Departamentos o áreas de negocio de la Organización las medidas correctoras que estime oportunas en relación con las carencias detectadas y proponer la aplicación

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	25 de 42

de sanciones o limitaciones comerciales que considere oportunas a los proveedores, colaboradores o clientes, en el supuesto de que se confirme que ha existido una infracción.

4.4.3 Órgano de administración

El Órgano de Administración, es el máximo responsable del cumplimiento normativo de la entidad y se compromete a promover en la Entidad el cumplimiento normativo y la diligencia en la gestión de comunicaciones de posibles infracciones.

A este efecto, y en cumplimiento del principio de confidencialidad, el Órgano de Administración tendrá acceso restringido a los expedientes y solo se les comunicará los mismos en el caso de que el Compliance Officer así lo requiera de forma motivada, por ejemplo, en los casos en los que sea necesaria la puesta en conocimiento de los presuntos delitos o infracciones administrativas a las autoridades judiciales o administrativas competentes.

4.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

4.5.1 Introducción

La Organización ha institucionalizado los principios generales de actuación y valores éticos, de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de la organización (órgano de administración, personal directivo, personas trabajadoras) y todas aquellas personas físicas o jurídicas cuya actividad se someta expresamente al Código Ético. Asimismo, cuenta en su estructura organizativa con la figura del Compliance Officer cuya función, entre otras, es la de solucionar coherentemente los conflictos éticos que puedan surgir en el devenir de la vida corporativa de la Organización, y vigilar, controlar y coordinar a los responsables con funciones de control en cada área, en relación con el cumplimiento normativo y ética empresarial de los grupos de interés de la Organización (personas trabajadoras, clientela, proveedores, profesionales, etc.).


Para garantizar la confidencialidad de los datos personales de los informantes y proporcionar un servicio profesional en la gestión de las comunicaciones, la Organización ha optado por la contratación de una empresa externa especializada, como Gestor del Canal.

La Organización considera necesario disponer de un protocolo para la tramitación de las posibles infracciones de tipo ético. En este sentido, se ha diseñado la presente política con el objeto de que las personas usuarias del Canal conozcan el funcionamiento del mismo y las garantías de confidencialidad, derechos de intimidad, presunción de inocencia y defensa propia de las personas afectadas que en él se recogen.

A través de este Canal se da cumplimiento, asimismo, de las obligaciones impuestas 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*, con las adaptaciones que resultan pertinentes a tenor de lo dispuesto en dicha norma, conforme a su Disposición Transitoria Primera.

4.5.2 Responsabilidades

Todas las personas afectadas por el Código Ético de la Organización (personal de la organización y terceras partes externas) tienen la obligación de:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	26 de 42

- Velar por su cumplimiento y comunicar cualquier infracción.

-Prestar colaboración en el análisis e investigación de una infracción, siempre que sean requeridos para ello por el Compliance Officer.

-Guardar la debida confidencialidad sobre la colaboración prestada y los hechos puestos en su conocimiento.

La persona informante tiene la responsabilidad de aportar todas las pruebas o indicios que tenga a su disposición, en el momento inicial de la comunicación de la infracción.

La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad (comunicaciones falsas), puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

4.5.3 Comunicaciones no sujetas al canal.

No son objeto del Canal, están expresamente excluidas de la protección prevista en la Ley 2/2023, y serán archivadas sin trámite, las comunicaciones referentes a:

-Comunicaciones inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (por ejemplo, que los hechos carezcan de toda verosimilitud o no contenga información nueva y significativa sobre una infracción ya comunicada previamente).

-Comunicaciones sobre infracciones que se refieran a conflictos interpersonales entre los colaboradores o que afecten únicamente al informante en cuestión y a las personas a las que se refiera la comunicación (por ejemplo, que no tengan relación alguna con la Organización y sus personas trabajadoras).

-Que la información ya sea pública o constituya un mero rumor.

-Sobre acciones u omisiones no consideradas infracción, según se define en el apartado 2.1 de definiciones de la presente Política y comprendidas en el ámbito de aplicación material (artículo 2 de la Ley 2/2023).


-Dudas, consultas o quejas, acerca de una situación laboral que no suponga una infracción o posible vulneración del Código Ético, así como opiniones o sugerencias de mejora.

-En este caso está procedimentado que la consulta podrá formularse personalmente ante su responsable, o a través del siguiente correo electrónico admon@rotelu.es.

4.6 RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

4.6.1 Reporte de una comunicación presencial

Tal y como se ha indicado anteriormente, las personas informantes también podrán comunicar posibles infracciones presencialmente, solicitando una reunión presencial con el Compliance

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	27 de 42

Officer. En este caso, el Compliance Officer dará audiencia al informante dentro de un plazo máximo de **siete (7) días** desde que se solicitó la reunión presencial.

La reunión presencial podrá documentarse de alguna de las siguientes formas:

1) Mediante grabación en un formato seguro, duradero y accesible para la correspondiente documentación, previa advertencia al informante del tratamiento de sus datos de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.

2) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el Instructor o las personas a las que éste haya encomendado esta labor.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

4.6.2 Reporte de una comunicación a través del canal

1. Contenidos y datos identificativos de una comunicación

La persona informante, una vez accede al formulario, completa una serie de campos predefinidos a través de los cuales comunica la incidencia, decidiendo si su comunicación va a ser anónima o no.

No obstante, a los efectos de poder recabar la información necesaria para su gestión y para un análisis exhaustivo del problema, se recomienda al informante identificarse o, al menos, proporcionar unos datos de contacto para poder dirigirse a él en el caso de ser necesario.


Tanto si la persona informante decide identificarse en el momento de la presentación de la comunicación como si no, deberá de aportar necesariamente los siguientes datos:

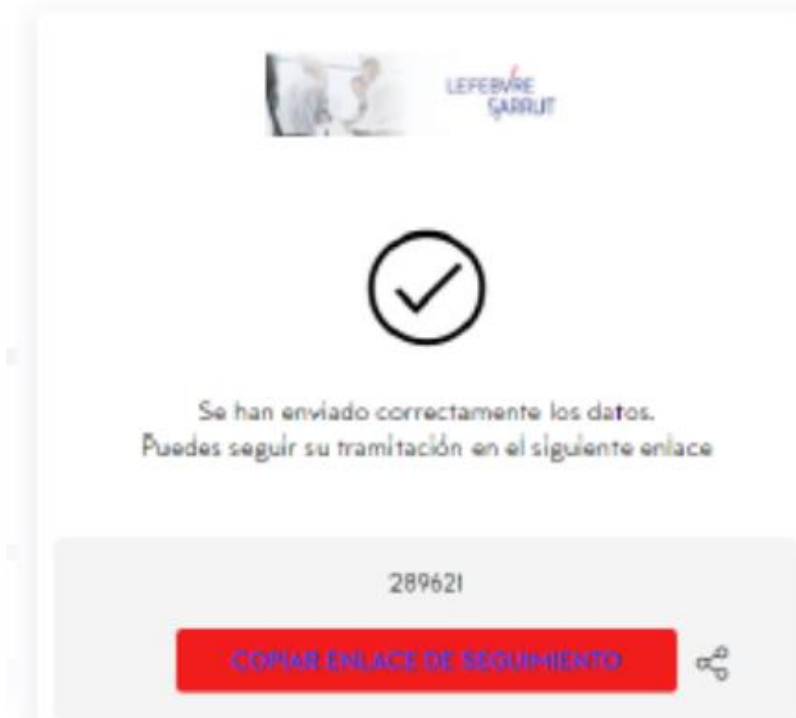
* **Relación con la organización:** si la persona informante tiene una relación interna con la empresa (persona trabajadora, directivo/a, etc.) o si es externo a la misma (proveedor, colaborador, etc.).

* **Tipología de la conducta a comunicar:** seleccionando el tipo de conducta que más se ajuste a la situación que quiere comunicar la persona informante.

* **Relato detallado y exhaustivo de los hechos** que se comunican (fecha, hora, lugar, personas investigadas y cualquier otra circunstancia concurrente que sirva para esclarecer los hechos). Se puede interponer la comunicación mediante grabación de voz.

Si la persona informante informa la comunicación de manera anónima y no incluye ningún dato identificativo, una vez completa y envía el formulario, recibirá un código único y una URL a través de la cual puede seguir la evolución de su comunicación (esta URL también se facilita en el caso de las comunicaciones identificadas).

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	28 de 42



En el caso de que la persona informante decida identificarse, además de la información detallada en el párrafo anterior, deberá proporcionar los siguientes datos identificativos:


* **Nombre y apellidos**

* **Datos de contacto** (correo electrónico, número de teléfono o cualquier otra forma para ponerse en contacto con ella). En el caso del correo electrónico, será el único campo obligatorio.

En este caso, la persona informante conoce la resolución de su comunicación a través de su correo electrónico o también a través del enlace de seguimiento.

Tanto en el momento de la identificación como en un momento posterior, será de aplicación la normativa nacional y comunitaria en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, *el Reglamento (UE) 679/2016 de protección de datos de carácter personal de 27 de abril de 2016* (en adelante, RGPD) y *la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales* (en adelante, LOPDGDD), por lo que la información transmitida por la persona informante es “inviolable”, no pudiendo ser modificada en ningún momento por el responsable del canal ni ningún otro usuario de la plataforma, cumpliendo así con la normativa vigente mencionada anteriormente.

Es importante mencionar que el formulario del Canal Interno de Información incluye los siguientes elementos, más allá de los campos descriptivos de la incidencia:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	29 de 42

* **Subida de documentos:** la persona informante puede incluir en su comunicación documentos que considere importantes para acreditar su declaración (imágenes, documentos PDF, Word, Excel, etc.)

* **Sistema de mensajería:** la persona informante y el gestor externo pueden comunicarse a través de esta funcionalidad.

* **Información:** el formulario incluye la siguiente información de interés para la persona informante:

“El sistema interno de información te permite reportar cualquier actuación que suponga una efectiva limitación de los derechos y garantías previstos en la L 2/2023. Si presentas una comunicación, incluso aunque no sea de manera anónima, debes conocer que queda preservada tu identidad, que no puede ser comunicada a terceros, y garantizada la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada. Las revelaciones que deban hacerse quedan sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable”

2. Admisión de una comunicación


La comunicación será recibida por el Gestor del Canal, constituido por una persona asesora externa e independiente a la organización que procederá a su clasificación, tramitación y asignación de un código único (en caso de haberla presentado de forma anónima) y una URL a través de la cual la persona informante podrá identificar la comunicación presentada y solicitar información sobre su curso. El Gestor del Canal deberá acusar recibo de la comunicación en el plazo máximo de **siete (7) días** desde la fecha de su recepción y, en caso de ser necesario, solicitará a la persona informante información adicional para aclarar aspectos de la comunicación que sean claves para determinar si es susceptible de continuar con la investigación posterior. Si en el plazo de 15 días naturales la persona informante no aporta dicha información y subsana los defectos señalados, se procederá a su archivo sin trámite de investigación.

En el supuesto de que el Gestor del Canal considere que no hay indicios para continuar con el curso de la comunicación se procederá a su archivo. Asimismo, de no proporcionar la persona informante la información indicada en el párrafo anterior y no ser posible conseguirla por otros medios, también se procederá a su archivo. En el caso de que en el futuro se consigan los datos requeridos, nuevos indicios o información adicional, será necesaria la apertura de un nuevo expediente.

En los demás casos, el Gestor del Canal, tras el análisis preliminar de la comunicación, podrá:

* **Archivar sin trámite de investigación y finalizar el expediente**, en el supuesto de que:

- La comunicación no cumpla con los requisitos mínimos formales para su tramitación.
- La conducta no presente indicios razonables de suponer una infracción.
- Las comunicaciones cuyo contenido esté denunciado en vía administrativa o se encuentren en vía judicial.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	30 de 42

- La comunicación se refiere a una duda, consulta o queja (por ejemplo: sobre una situación laboral, características de un producto, etc.), sin que suponga una infracción.

- El contenido de la comunicación resulte manifiestamente irrelevante, falta de fundamento o notoriamente falso, con la excepción, en todo caso, de la obligación de comprobar los hechos.

*** Admitir a trámite de investigación.**

Se admitirán a trámite las comunicaciones, preferentemente de forma telemática, que contengan una descripción suficiente que permita identificar una conducta que resulte verosímil.

El Gestor del Canal remitirá a la Organización, a través del contacto de enlace, toda la información y documentación recopilada de la comunicación.

El gestor del canal interno de información debe realizar una ponderación fundamentada debidamente, teniendo en cuenta el hecho denunciado y su intensidad ofensiva respecto de un determinado bien jurídico, y de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

En todo caso, para analizar la admisión a trámite o el archivo, el gestor del canal interno de información deberá siempre comprobar si la comunicación expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

El estado de ambos supuestos podrá consultarlos la persona informante a través de la URL generada una vez cumplimentó y envió el formulario de la comunicación.


4.7 INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

Una vez la comunicación ha sido admitida a trámite de investigación el Gestor del Canal trasladará su contenido al Compliance Officer, el cual deberá designar, en el plazo máximo de **diez (10) días naturales**, a un responsable de la investigación u instructor que será la persona encargada de llevar a cabo las diligencias y actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos ocurridos, así como la identificación de los responsables.

En el caso de optar por un instructor externo a la Organización, su elección se realizará atendiendo a criterios de idoneidad en lo que respecta a conocimientos, formación y área de *expertise*, así como a sus habilidades comunicativas y empáticas que faciliten a la persona informante y/o sujeto investigado un entorno adecuado y amable, así como unas condiciones favorables en las que se pueda expresar con total libertad y confianza.

El instructor podrá utilizar todos los medios de prueba y fuentes de información a su alcance para tratar de esclarecer los hechos, atendiendo siempre al principio de proporcionalidad. En ese sentido y a modo enunciativo, pero no limitativo podrá realiza entrevistas personales, revisión de informes o evaluaciones de desempeño, registros, realización de visitas, etc

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la irregularidad comunicada, el instructor valorará la estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto, disponiendo de las siguientes opciones:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	31 de 42

- Que el expediente de investigación sea íntegramente diseñado, liderado y gestionado por el Instructor, sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación (designación de un equipo de trabajo).
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso delegue todo o parte del proceso de investigación, en un órgano o departamento interno específico de la Organización cuando ello resulte recomendable por razón de su especialidad, conocimiento específico, acceso a información o ámbito geográfico de la irregularidad a investigar.
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso se externalice todo o parte del proceso de investigación, en una empresa externa colaboradora.

Toda colaboración en la investigación de una irregularidad está sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación. Asimismo, toda persona que vaya a prestar colaboración tiene la obligación de abstenerse de formar parte del equipo de investigación si sobre él pudiera existir conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al instructor.

El Compliance Officer podrá supervisar la investigación que se lleve a cabo, dejando evidencia junto con el instructor de los registros correspondientes.

4.8 MEDIDAS CAUTELARES

Paralelamente al inicio de la investigación y antes de comunicar los hechos a los sujetos investigados, el instructor podrá solicitar a la Dirección de la Organización la adopción de 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.

La comunicación de estas medidas a los sujetos investigados se realizará por el instructor teniendo en cuenta, siempre, el principio de presunción de inocencia.

Estas medidas podrán retrasarse mientras exista el riesgo, teniendo en cuenta que, salvo caso extraordinario a justificar por el instructor, la vigencia de cualquier medida cautelar no podrá exceder de **tres (3) meses** desde la comunicación del Gestor del Canal al Compliance Officer.

4.9 COMUNICACIÓN A LAS PERSONAS INVESTIGADAS

Una vez iniciada la instrucción del expediente, se garantizará que la persona investigada por la información tenga noticia de ésta, así como de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. En ningún caso se comunicará a las personas investigadas la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	32 de 42

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona investigada, ésta tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

En el curso de la investigación si los hechos investigados tienen viso de ser ciertos, el Instructor organizará tan pronto como sea posible una entrevista, preferiblemente presencial, con la persona investigada, identificándose ante él como el encargado de la investigación de la supuesta infracción e informándole brevemente de los hechos que se le imputan, la posible calificación de los mismos y las eventuales consecuencias.

En el supuesto de que varias personas fueran responsables de la supuesta irregularidad, las entrevistas se llevarán a cabo de forma separada, aunque simultáneamente para evitar la comunicación entre ellas. En este caso, si el Instructor lo considera oportuno, podrá optar por el careo entre las personas investigados o entre éstos y los testigos admitidos.

La persona investigada tiene derecho a ser informada sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. De forma concreta, la notificación se realizará a la persona investigada en el plazo máximo de **quince (15) días** desde el inicio de la investigación o desde el momento en que se conozca su identidad, si esto ocurre en un momento posterior al inicio. Esta notificación puede retrasarse cuando la misma conlleve un riesgo por destrucción o manipulación de pruebas. En caso de que así sea, el instructor documentará en su informe de investigación los fundamentos de esta decisión. En cualquier caso, dicha notificación no puede demorarse hasta el punto de que pueda producir indefensión para la persona investigada.

Durante la entrevista, el Instructor formulará a la persona investigada las preguntas que estime oportunas para esclarecer los hechos investigados. La persona investigada, si lo desea, no estará obligada a contestar y su negativa 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, la persona investigada y los testigos interrogados, en el supuesto de existir.


Desde la notificación a la persona investigada, esta dispone de un plazo de **veinte (20) DÍAS NATURALES** para ejercer su defensa, argumentando por escrito cuanto crea/n conveniente para su defensa y aportar aquellos documentos que considere/n de interés.

Vencido el plazo sin la presentación del escrito, el instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión del correspondiente informe.

4.10 PROCESO DE INVESTIGACION

El Instructor llevará a cabo todas las acciones que considere necesarias para disponer de evidencias suficientes para la determinación y resolución de la infracción 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, etc. si existen pruebas que corroboren o refuten la información facilitada.

El plazo total para la investigación y resolución del expediente no podrá superar los **tres (3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo a la persona informante, a

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	33 de 42

partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo en supuestos de especial complejidad que podrá extenderse por otros **tres (3) meses adicionales**.

4.11 INFORME FINAL

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Instructor elaborará con la mayor celeridad posible un informe final dirigido al Compliance Officer para su información, opinión y control, que contendrá detalle de las presuntas irregularidades, de los trabajos realizados, la opinión del Instructor respecto a los hechos acontecidos y, si es el caso, las propuestas de acciones o controles a llevar a cabo por la Organización para impedir que dicha irregularidad se vuelva a producir.

Este informe de investigación, entre otros puntos, deben describir:

- Comunicación recibida, identificando las personas investigadas.
- Clasificación: irregularidades / incumplimientos / actos delictivos.
- Grupo de interés afectado: personal directivo, personas trabajadoras, clientela, proveedores, etc.
- Relación de hechos y descubrimientos realizados.
- Procedimientos de investigación utilizados.
- Resultados documentados de la investigación.
- Conclusiones y valoración del informe presentado por la persona investigada, cuando proceda.
- Conclusiones y valoración de los hechos.

4.12 RESOLUCION DE LA INVESTIGACION


Una vez finalizada la investigación, el instructor remitirá el informe al Compliance Officer que será el órgano competente para resolver el expediente de investigación de cualquier irregularidad cometida en relación con la Organización.

El Compliance Officer podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones registrando los motivos y conclusiones que las sustenten:

a) **Solicitar la práctica de acciones de investigación adicionales** al instructor, en el caso de considerar que su informe final emitido no es lo suficientemente concluyente. En este supuesto, el expediente será remitido nuevamente al instructor para dar cumplimiento al mandato del Compliance Officer. La práctica de acciones de investigación adicionales se realizará siempre dentro del plazo máximo estipulado anteriormente para la investigación y resolución del expediente (máximo tres meses, prorrogable otros tres meses).

b) **Descartar la comunicación**, declarando la no comisión de una irregularidad, en consideración a que los hechos aportados (i) no constituyen incumplimiento; (ii) la información aportada es insuficiente para proceder a cualquier actuación adicional; (iii) no cumple con los requisitos de veracidad, completitud y claridad.

c) **Declarar la comisión de una irregularidad**, pudiendo adoptar las siguientes medidas:

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	34 de 42

- Aplicar el Régimen Disciplinario en coordinación con el Departamento de RRHH.
 - Trasladar a la unidad de negocio/departamento en la que se haya cometido la irregularidad la adopción de medidas correctoras para impedir la comisión de nuevas irregularidades.
- d) **Poner a disposición de la administración de justicia** competente las irregularidades detectadas.

4.13 TRAMITE DE AUDIENCIA

Finalizada la investigación, el Compliance Officer comunicará a los sujetos investigados la propuesta de resolución, quienes podrán, si lo consideran necesario, alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y aportar la documentación que consideren oportuna.

El Compliance Officer podrá invitar a participar en este trámite a cualquier persona que considere adecuado a la vista de sus conocimientos específicos.

Los sujetos investigados dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde la comunicación de la propuesta de resolución por el Compliance Officer, para presentar las alegaciones, que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, la resolución será definitiva y no cabe recurso alguno.

4.14 PROTECCION DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS

a) Protección de la persona informante


Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes, en los términos previstos en la presente política.

En general, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

En particular, y a título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	35 de 42

- Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- Denegación de formación.
- Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

b) Protección de las personas investigadas

Las personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación han de contar con una singular protección ante el riesgo de que la información, aun con aparentes visos de veracidad, haya sido manipulada, sea falsa o responda a motivaciones que el Derecho no puede amparar.

Durante la tramitación del expediente las personas investigadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

4.15 SANCIONES

Las sanciones que puedan imponerse en cada caso serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación con el sujeto investigado, teniendo en cuenta el Régimen Disciplinario interno en consonancia con el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio colectivo de aplicación (Convenio colectivo de la empresa Montajes Rotelu s.l.).


La graduación de las sanciones se determinará en función de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias, etc.

Cuando la investigación concluya con la imposición de acciones disciplinarias, será el Compliance Officer de la Organización quien notifique fehacientemente a la persona investigada, en un plazo máximo de **quince (15) días**, las medidas disciplinarias adoptadas y sus causas.

4.16 INFORMACION Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

La persona informante de la infracción, mientras no se finalice el expediente de investigación, ha de ser informada sobre el estado del mismo dentro de los **treinta (30) días naturales** a la interposición de la misma.

Como ya se señaló anteriormente, el plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta a la persona informante, en su caso, no podrá ser superior a **tres (3) meses** desde la entrada en registro de la información o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a **tres (3) meses** a partir del vencimiento del plazo de **siete (7) días** después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros **tres (3) meses adicionales**.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	36 de 42

Tras la finalización del expediente y, en su caso, su preceptiva comunicación a la persona investigada y su unidad de negocio/departamento, el cierre será informado a la persona informante a través de la URL facilitada en el momento de la presentación de la comunicación. Dicha información contendrá únicamente mención a si los hechos comunicados han supuesto la identificación de alguna irregularidad y nunca contendrá detalles de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas. En ningún caso, el expediente de investigación será compartido con la persona informante ni con las personas implicadas en el procedimiento.

4.17 PUBLICIDAD

La comunicación de admisión a trámite realizada por el Gestor del Canal, el contenido del expediente de investigación y la resolución alcanzada, no serán públicos.

Se excepciona de lo anterior:

- El informe periódico sobre las resoluciones dictadas que el Compliance Officer debe emitir con fines estadísticos al Órgano de Administración de la Organización.
- La comunicación de la irregularidad a las autoridades administrativas o judiciales, en el supuesto de que ésta presente caracteres de infracción administrativa o delito, en cuyo caso la Organización está obligada a su comunicación.

4.18 SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZON DE SEXO

En el caso de que la conducta comunicada sea constitutiva de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, se seguirá el procedimiento de investigación y resolución establecido en el correspondiente protocolo o procedimiento de prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.

4.19 PROTECCION DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LA PERSONA INVESTIGADA

En cualquier comunicación de una posible infracción y en el procedimiento de investigación se han de respetar los derechos y garantías de las personas informantes, víctimas y testigos. En este sentido, estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las comunicaciones realizadas. Todo ello, en los términos previstos en los artículos 35 a 41 de la Ley 2/2023.


4.19.1 Derechos y garantías de la persona informante

La persona informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones:

* Derecho a recibir información previa

Previa interposición de la comunicación, la persona informante deberá tener acceso a información fácilmente comprensible sobre todo el proceso. Por ello que la Organización se compromete a tener disponible en el Canal Interno de Información la **Política del Sistema Interno de Información** e informar debidamente a la persona informante de todos los trámites en relación con proceso de comunicación de posibles infracciones.

* Denuncia anónima o identificada

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	37 de 42

La persona informante podrá decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad de la persona informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas no implicadas en el procedimiento de investigación, manteniendo siempre el principio de confidencialidad.

* Denuncia verbal o escrita

La persona informante podrá interponer una comunicación de forma verbal o por escrito.

* Derecho a la utilización de la información con carácter restrictivo

La información que facilite la persona informante no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la investigación.

* Derecho de confidencialidad

La Organización garantiza la confidencialidad en el recibimiento y gestión de las comunicaciones realizadas a través del presente Canal Interno de Información. Se informa a la persona informante de que, tanto en el formulario de comunicación como durante la investigación, solo se solicitan los datos estrictamente necesarios para tramitarla. Además, solo podrá acceder a dichos datos el personal autorizado.

* Acuse de recibo

La Organización informará a la persona informante de la recepción de la comunicación en un plazo máximo **de siete (7) días**.

* Derecho a recibir información razonable


La Organización dará respuesta a las actuaciones de investigación en un plazo máximo de tres meses a partir del envío del acuse de recibo.

* Derecho a una investigación transparente y a una interlocución imparcial

Las comunicaciones o consultas recibidas serán tratadas con la máxima transparencia e imparcialidad por parte del instructor de los expedientes de investigación, que posee la preparación suficiente y adecuada para responder a las dudas de la persona informante o tramitar la comunicación interpuesta.

* Derecho a no represalias

Se garantiza a todas las personas informantes de buena fe que la Organización no podrá, ni antes, ni durante, ni con posterioridad a la recepción de la comunicación, adoptar medida alguna que les perjudique en su carrera profesional o que suponga la cesación de la relación laboral o profesional con la empresa o cualquier otra consecuencia negativa para el profesional o las personas de su entorno. En todo caso, la protección de la persona informante no le eximirá de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por hechos diferentes de los que constituyan objeto de la comunicación.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	38 de 42

Aquellas personas informantes de mala fe que presenten comunicaciones falsas o comunicaciones que tengan por única finalidad menoscabar la reputación de la empresa o de cualquiera de sus profesionales, se someterán a los procedimientos y sanciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

*Derechos derivados de la protección de datos

La Organización garantiza que todos los datos que proporcione la persona informante mediante el Canal Interno de Información serán tratados conforme a la normativa vigente de protección de datos, sin perjuicio de los derechos de la persona informante.

4.19.2 Medidas de protección

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2.1. de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, tendrán derecho a la protección por parte de la Organización, siempre que:

* Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

* Que la comunicación no se realice de mala fe.

* Que la conducta comunicada tenga la consideración de infracción, según se define en el apartado 4.1 de la presente Política.

* Que la comunicación sea realizada por las personas descritas en el apartado 4.1 de la presente Política o cualquier otra que pueda establecer la normativa vigente.

* En las comunicaciones no admitidas a trámite también serán aplicables las medidas de protección, salvo que existan indicios racionales de haberse obtenido dicha información de forma ilícita.


También tendrán derecho a protección:

* Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones presten asesoramiento y apoyo al informante.

* Las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios la persona informante, asistan al mismo en el proceso.

* Las personas físicas que estén relacionadas con la persona informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares de la persona informante.

* Las personas jurídicas, para las que la persona informante trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	39 de 42

voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

4.19.3 Protección de las personas investigadas

La organización reconoce los siguientes derechos de las personas investigadas en un expediente en los términos de la presente Política:

- * Derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oído en cualquier momento. La Organización se asegurará de que dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- * Máximo respeto a la presunción de inocencia durante la instrucción del expediente, el derecho a ser oído y el derecho de defensa.
- * Derecho a la preservación de la identidad de las personas investigadas garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

4.20 PROHIBICION DE REPRESALIAS

La Organización prohíbe expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en el presente documento y en la ley.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública, y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras dure el procedimiento de investigación o en los dos años siguientes a la finalización del mismo o de la fecha en que tuvo lugar la revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.


A los efectos de lo previsto en la presente Política y a título enunciativo, tienen la consideración de represalias las señaladas en el apartado 7.12. a).

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años podrá solicitar la protección de la autoridad competente.

La Organización se compromete a no impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de la ley aplicable, y reconoce que estos actos serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a la persona perjudicada.

4.21 CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

La Organización es la responsable del tratamiento de los datos personales de las comunicaciones que se tramiten a través de cualquiera de los canales que integran el Sistema Interno de Información.

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	40 de 42

Los datos de los intervinientes en el presente procedimiento serán gestionados de acuerdo a lo establecido en el RGPD y en la LOPDGDD y serán incorporados al Registro de Actividades del Tratamiento de la Organización como Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar, investigar y resolver las comunicaciones en relación a la presunta comisión de irregularidades.

Las personas informantes podrán ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, acompañando la información necesaria mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Escrito dirigido a: Farrapa 114 - Pol. Ind. de Ribadelouro, 36710 Tui (Pontevedra)
- b) Por correo electrónico a la dirección: dpo@rotelu.es

Por su parte el Gestor del Canal externo tendrá la consideración de encargado del tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos personales.


Los datos personales que facilite las personas afectadas serán tratados con la finalidad de gestionar las comunicaciones formuladas en la forma recogida en la presente Política y se conservarán únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de infracciones, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de éstos.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial. En todo caso, transcurridos **tres (3) meses** desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los datos personales no se comunicarán a terceros excepto que, en su caso, sea necesario comunicarlos a terceras personas para la tramitación de una investigación interna, apertura de un expediente disciplinario, la adopción de medidas disciplinarias, o en cumplimiento de una obligación legal se comuniquen a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o los Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal u otras Autoridades que sean competentes.

La persona informante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, según lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (artículos 12 y siguientes), y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (artículos 12 y siguientes) dirigiendo una comunicación por escrito al domicilio social Farrapa 114 - Pol. Ind. de Ribadelouro, 36710 Tui (Pontevedra) o a la dirección de correo electrónico dpo@rotelu.es

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	41 de 42

Igualmente, si considera que los datos no son tratados correctamente por la Organización o que las solicitudes de ejercicio de derechos no han sido atendidas de forma satisfactoria, tiene el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos que corresponda, siendo la Agencia Española de Protección de Datos la indicada en el territorio nacional, www.aepd.es.

4.22 FORMACION, CONCIENCIACION Y SENSIBILIZACION

Los principios y reglas recogidos en la presente norma serán incluidos dentro de los contenidos de los planes formativos que se lleven a cabo en el seno de la Organización.

Estas acciones tendrán la finalidad de formar, concienciar y sensibilizar a los Profesionales, con el objetivo de impulsar a nivel interno una cultura de respeto a la legalidad vigente y a la normativa interna de la Organización.

En última instancia, esto redundará de manera muy positiva en el funcionamiento interno de la propia Organización, en el correcto desarrollo de los procesos, en la mejora de la competitividad, en el aumento de la transparencia y, especialmente, en el mantenimiento, consolidación y fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, garantizando la confianza de los Profesionales, proveedores, clientes y demás Stakeholders.

Además de las actividades formativas mencionadas, la Organización podrá emprender otras acciones de formación, concienciación y sensibilización, tales como publicaciones en la Web, en el Blog, en la intranet, emisión de comunicados internos, incorporación al tablón de anuncios, etc. La Organización realizará una comunicación efectiva de la presente Política a toda la plantilla de la Entidad, tanto empleados, como alta dirección y miembros del órgano de administración.

Toda la plantilla recibirá una formación en materia de cumplimiento normativo con el objetivo de que estén debidamente informados del Sistema Interno de Información. La formación estará incluida en el “Welcome Pack”, y además deberán ser formados al mínimo de forma trianual y siempre y cuando haya un cambio relevante en la Política o en la normativa reguladora.

Asimismo, la Organización se compromete a realizar campañas de comunicación interna y de sensibilización de forma continua como herramienta de prevención de infracciones dentro de la organización.

5. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACION


En aplicación de la presente norma, la Organización asume el compromiso de informar al personal de nueva incorporación de la existencia de la misma, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento.

6. APROBACION

La presente norma es aprobada por el **Administrador Único** de la Organización.

7. COMUNICACIÓN Y DIFUSION

La difusión de este Plan es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, que velará por su divulgación a todos los empleados y proveedores destinatarios del mismo. Dicha difusión enfatizará la importancia de

	PROCEDIMIENTO DE APOYO	PA-14	
	CONTROL DE PROCESO	Edición	10
		Fecha	21/05/2026
		Página	42 de 42

su cumplimiento y la asunción por parte de la Organización de los principios que tanto el Código Ético como el presente Plan establecen y aquellos documentos a los que se hace referencia en el mismo.

Este modelo de organización de ROTELU, en tanto que se encarga de la prevención de riesgos penales en la empresa, estará disponible a través de un enlace en la página web corporativa, de forma que tanto los empleados como los terceros que tengan relación con la empresa, o aun sin tenerla, puedan conocer el interés de ROTELU por la prevención de delitos en su seno, y comunicar a través del cauce habilitado para ello, la posible comisión de delitos o conductos contrarias a la normativa vigente dentro de la empresa.

Se les entregará a todos los trabajadores actuales y futuros el Código Ético y el Convenio Colectivo (que incluye el Régimen Disciplinario), junto con la documentación normalmente prevista para la contratación. Asimismo, se les facilitará el acceso online al presente Plan y a aquellos documentos a los que se hace referencia en el mismo. El presente Plan también estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

8. SUPERVISION Y ACTUALIZACION

En cuanto a su actualización, toda vez que un modelo de prevención supone un programa de gestión dinámico, con carácter periódico se realizarán las oportunas revisiones del mismo, siendo esta periodicidad de un año, prestando especial atención a los cambios normativos que tengan directa relación con el plan, a las modificaciones de las líneas de negocio de la empresa, o a cambios en los procesos productivos que se han tenido en cuenta, que haría recomendable la revisión del programa. Esta tarea de revisión y verificación corresponderá al órgano de instrucción y control del cumplimiento normativo.

En todo caso, las tareas de revisión del modelo se instarán siempre y cuando se hayan modificado sustancialmente las normas legales que rijan el funcionamiento de la empresa o su sector de negocio o actividad, cuando cambien las condiciones de la empresa sobre las que se realizó este plan –al menos las que basaron la evaluación de los riesgos penales-, o siempre que se reciban denuncias de incumplimientos de las normas del modelo o se detecten.

9. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Prevención de Riesgos Penales entrará en vigor el día de su publicación en la página web y entrega a los empleados del documento en el que se refleje el código ético y el enlace a la web.