

Canal de denuncias interno

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN EL CANAL DE DENUNCIAS.
 - 2.1. Accesibilidad
 - 2.2. Buena Fe
 - 2.3. Celeridad
 - 2.4. Confidencialidad
 - 2.5. Objetividad e imparcialidad.
 - 2.6. Presunción de inocencia
 - 2.7. Protección a la persona denunciante
3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
4. INFORMANTES
5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS
 - 5.1. FASE DE RECEPCIÓN
 - 5.2. FASE DE ADMISIÓN O INADMISIÓN
 - 5.3. FASE DE INSTRUCCIÓN.
 - 5.4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
 - 5.5. RESOLUCIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Agrupación Vallisoletana de Comercio (AVADECO), se constituye como órgano de unión, representación, promoción, gestión y defensa de los intereses profesionales de sus asociados, al amparo de la Ley 19/1977 de 1 de abril sobre regulación del derecho de asociación sindical, REAL DECRETO 873/1977 de 2 de abril. Disposiciones concordantes y legislación complementaria. Se podrán integrar en la agrupación la totalidad de los comerciantes individuales, comerciantes autónomos, sociedades mercantiles, empresas de economía social y profesionales del comercio dedicadas al ejercicio del Comercio y Servicios en Valladolid y su provincia. Su organización y gobierno se rigen según lo dispuesto en sus estatutos.

En cumplimiento de lo establecido 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, AVADECO ha implantado un Canal Interno de Denuncias que cumple con la finalidad de la citada ley, permitiendo informar y proteger frente a represalias a las personas que en el contexto laboral y/o profesional detecten infracciones constitutivas de infracción.

Además de una exigencia normativa, es un elemento de ética empresarial, es una medida esencial para promover la integridad, la reputación social y la transparencia de la organización

2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE GOBIERNAN EL CANAL DE DENUNCIAS

2.1. ACCESIBILIDAD

El principio de accesibilidad garantiza que el canal de comunicación habilitado para las denuncias, es público y de fácil acceso para cualquier persona interna o externa.

Agrupación Vallisoletana de Comercio

Plaza Madrid, nº 4, Planta baja.

47001 Valladolid

Tfno.: 983 39 29 66

www.avadeco.es

avadeco@avadeco.es

2.2. BUENA FE

El principio de buena fe garantiza que el comportamiento y actuaciones de cualquier persona implicada en un expediente de investigación es conforme a disposiciones de la legislación vigente, código ético y valores internos de la entidad.

2.3. CELERIDAD

El principio de celeridad garantiza el establecimiento de medidas para evitar dilaciones injustificadas en el proceso.

2.4. CONFIDENCIALIDAD.

El principio de confidencialidad garantiza el anonimato de la persona denunciante, de la persona denunciada y de cualquier tercero involucrado en la denuncia. No obstante, los datos de dichas personas podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales siempre que sea requerido, con la garantía del cumplimiento de la legislación sobre datos de carácter personal. Igualmente está garantizado el secreto de las actuaciones hasta que termine el expediente de investigación.

2.5. OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD.

El principio de objetividad e imparcialidad garantiza el derecho a la intimidad y la no adopción de situaciones que puedan incurrir en conflicto de intereses.

2.6. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

El principio de presunción de inocencia garantiza que las personas investigadas son consideradas inocentes hasta que no es demostrado lo contrario. Todo ello en virtud del derecho al honor, a la defensa y a la exposición de hechos y argumentos.

2.7. PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE.

El derecho de protección a la persona denunciante garantiza la protección de los derechos de la persona denunciante, posibles víctimas, testimonios. Así también protege de la adopción de posibles represalias de cualquier naturaleza.

Agrupación Vallisoletana de Comercio

Plaza Madrid, nº 4, Planta baja.

47001 Valladolid

Tfno.: 983 39 29 66

www.avadeco.es

avadeco@avadeco.es

3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El responsable del Sistema Interno de información, es el Secretario General de la Asociación. Encargado de gestionar las denuncias, así como de tramitar y registrar los expedientes que pudieran surgir a consecuencia de una comunicación, bajo los principios de autonomía, independencia y ausencia de conflictos de intereses. El Secretario General es miembro de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo

4. INFORMANTES

Podrán hacer uso de este canal, los trabajadores (actuales y pasados), los proveedores, asociados o cualquier colaborador para comunicar acciones u omisiones que puedan constituir infracciones.

5. PROCEDIMIENTO DE TAMITACIÓN DE DENUNCIAS

5.1. FASE DE RECEPCIÓN

Se podrán realizar denuncias nominadas o anónimas, de forma escrita o verbal, por las siguientes vías, dirigidas al responsable del Sistema,

- Por correo ordinario a la siguiente dirección: *A/ Responsable Sistema de información interno – AVADECO - Plaza de Madrid 4, 1ª planta -47001, Valladolid*
- Por correo electrónico: *A/ Responsable Sistema de información interno – AVADECO - avadeco@avadeco.es* – Se puede consultar la normativa el canal interno de denuncias en el apartado “INFOavadeco” del sitio web de la organización: www.avadeco.es
- Teléfono: Responsable sistema de información 983 39 29 66

Agrupación Vallisoletana de Comercio

Plaza Madrid, nº 4, Planta baja.

47001 Valladolid

Tfno.: 983 39 29 66

www.avadeco.es

avadeco@avadeco.es

El contenido mínimo de la denuncia, contendrá una exposición de los hechos, la identificación de la persona afectada, identificación de posibles testigos y toda la información conocida que permita la resolución del conflicto. El responsable emitirá acuse de recibo que indicará un código de identificación para su tramitación e investigación en el plazo máximo de 7 días.

5.2. FASE DE ADMISIÓN O INADMISIÓN

El responsable podrá

- Admitir a trámite la comunicación, por recoger indicios de que la conducta informada es contraria a la Ley.
- Proceder al archivo del expediente, por considerar que los hechos expuestos no son contrarios a la legalidad vigente.
- Requerir al informante para que en el plazo de 15 días, proceda a aclarar, ampliar o aportar pruebas que acrediten la conducta irregular. Si trascurrido el plazo no hubiera respuesta se entenderá archivado.

5.3. FASE DE INSTRUCCIÓN:

La instrucción comprenderá todas aquellas diligencias de investigación encaminadas a comprobar la veracidad de los hechos relatados, bajo la dirección del Responsable del sistema.

Garantías de la instrucción: Durante la investigación estarán vigentes los principios de confidencialidad, secreto del expediente de investigación y prohibición de conflictos de intereses.

Derechos de la persona denunciada. Derecho a acceder al expediente de investigación, derecho a presentar alegaciones por escrito, derecho a la defensa y absoluto respeto a la presunción de inocencia.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la

Agrupación Vallisoletana de Comercio

Plaza Madrid, nº 4, Planta baja.

47001 Valladolid

Tfno.: 983 39 29 66

www.avadeco.es

avadeco@avadeco.es

comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo supuesto, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales

5.4. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez concluida la investigación el Responsable del Sistema realizará un informe final de investigación que contendrá, como mínimo: Fecha, código de identificación, identificación de las personas intervinientes, exposición de los hechos de la manera más detallada posible, diligencias practicadas, testimonios y todas las actuaciones realizadas para esclarecer los hechos.

5.5. RESOLUCIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

A la vista de las conclusiones expuestas en el informe de investigación el Responsable del Sistema procederá, según el caso,

- Si hay indicios razonables de que los hechos son constitutivos de delito, se acordará la remisión de la denuncia al Ministerio Fiscal o autoridad competente, de forma inmediata. En el caso de que los hechos afectan a los intereses financieros de la UE, se remitirán a la Fiscalía europea, de conformidad con el apartado j) del artículo 8.2 de la Ley 2/2023 de 20 de febrero.
- Si por el contrario no hay indicios razonables o pruebas suficientes de un incumplimiento se acordará el archivo de la denuncia.

Se enviará una copia tanto a la persona denunciante como a la denunciada, indicando las actuaciones y resolución adoptada.

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia serán cancelados cuando hayan transcurrido dos meses desde la finalización de la investigación interna iniciada como consecuencia de la misma, salvo en el caso de denuncias archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato.

Agrupación Vallisoletana de Comercio

Plaza Madrid, nº 4, Planta baja.

47001 Valladolid

Tfno.: 983 39 29 66

www.avadeco.es

avadeco@avadeco.es