

BIENVENIDXS A NUESTRO  
**CANAL DE DENUNCIA**



**Solar**<sup>®</sup>  
World Stain



# REGLAMENTO INTERNO DEL CANAL DE DENUNCIAS DE SOLAR WORLD STAIN S.L.

## Índice:

- 1.** Introducción
- 2.** Marco normativo y Ámbito de aplicación
- 3.** Responsable del Sistema
- 4.** Medios de comunicación de la denuncia
- 5.** Ámbito de aplicación personal del Reglamento
- 6.** Requisitos de la denuncia
- 7.** Derechos y Deberes del Denunciante
- 8.** Derechos y Deberes del Denunciado
- 9.** Gestión del canal de denuncias
- 10.** Recepción y tratamiento de denuncias
- 11.** Instrucción del expediente
- 12.** Resolución del expediente
- 13.** Revisión y actualización del canal de denuncias
- 14.** Conservación de la información

# 1. INTRODUCCIÓN

En, Solar World Stain S.L., nuestra firme convicción en la **integridad, la ética y la transparencia** guía cada aspecto de nuestras operaciones. Como parte de nuestro compromiso continuo con estos valores fundamentales, hemos establecido el presente **Reglamento del Canal de Denuncias** para proporcionar a todos los miembros de nuestra comunidad una vía confiable y segura a través de la cual puedan reportar conductas inapropiadas, irregularidades o preocupaciones éticas.

Reconocemos que la detección y prevención de cualquier conducta indebida es esencial para mantener la **confianza de nuestros empleados, colaboradores y partes interesadas**, así como para asegurar que nuestra empresa siga prosperando de acuerdo con los más altos estándares éticos y legales. Este canal de denuncias no solo reafirma nuestro compromiso con la responsabilidad corporativa, sino que también refuerza la cultura de apertura y responsabilidad que deseamos fomentar en toda la organización.

El presente reglamento establece los **principios y procedimientos que guiarán el funcionamiento del Canal de Denuncias** de Solar World Stain S.L. en él, se detallan los pasos para presentar denuncias, las garantías de confidencialidad, los derechos y deberes de los denunciantes y denunciados, así como el proceso de investigación y resolución de las denuncias. Este canal se erige como una herramienta clave para promover un ambiente de trabajo seguro, ético y respetuoso, donde todos puedan expresar sus preocupaciones sin temor a represalias.

A medida que avanzamos en nuestro compromiso por mantener una conducta empresarial ejemplar, invitamos a todos los miembros Solar World Stain S.L., a utilizar este Canal de Denuncias como una expresión de su compromiso con los más altos estándares éticos y su participación activa en el fortalecimiento de nuestra cultura de integridad.

Juntos, continuaremos construyendo una organización que se destaque no solo por sus logros empresariales, sino también por su compromiso inquebrantable con la **honestidad y la responsabilidad**.

## 2. MARCO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Solar World Stain S.L., está firmemente comprometido con el **cumplimiento de la legislación**, así como con aquellos compromisos voluntariamente asumidos en las actividades que desarrolla, rechazando cualquier conducta que pudiera considerarse irregular o contraria a los mismos.

Para ello, cumpliendo con los requisitos 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, y 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, ha habilitado un canal de comunicación donde se permite comunicar, incluso de forma anónima, cualquier riesgo o incumplimiento.

Este Reglamento se aplica a **todos los empleados, proveedores, clientes y otras partes interesadas** que tengan conocimiento de conductas inapropiadas o irregularidades relacionadas con las operaciones de la empresa.

## 3. RESPONSABLE DEL SISTEMA

Solar World Stain S.L. ha designado a un Responsable del Sistema, quien deberá salvaguardar la correcta gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas. El Responsable velará tanto por la protección de los derechos del denunciado, como por los datos personales contenidos en la comunicación. En todo momento se garantizará la anonimidad y la confidencialidad.

## 4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA DENUNCIA

4.1. Las denuncias pueden ser presentadas a través de la siguiente dirección de correo [canaldedenuncias@solarws.com](mailto:canaldedenuncias@solarws.com), entrando en el enlace de nuestra página web [www.solarws.com/canal-de-denuncia](http://www.solarws.com/canal-de-denuncia)

4.2. Mediante correo ordinario a la dirección C/ Teodoro Camino nº 2, entreplanta, Edificio Centro, 02001. Albacete. A/ A Responsable Canal denuncia.

4.3 El sistema está disponible las 24 horas del día los 365 días del año.

 [canaldedenuncias@solarws.com](mailto:canaldedenuncias@solarws.com)

 [solarws.com/canal-de-denuncia](http://solarws.com/canal-de-denuncia)

 Teodoro Camino 2, Entreplanta A, 02001.  
Albacete. A/ A Responsable Canal denuncia.

## 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente reglamento se aplicará a las personas denunciantes (o informantes), físicas o jurídicas, que en un contexto laboral con Solar World Stain hayan obtenido información sobre infracciones que impliquen a la organización o a alguno de sus miembros, empleados, usuarios, socios, proveedores o colaboradores.

Por «contexto laboral» se entienden las actividades de trabajo presentes, pasadas o potenciales a través de las cuales, con independencia de la naturaleza de dichas actividades, las personas pueden obtener información sobre infracciones y en el que estas personas pueden sufrir represalias si comunican dicha información. Son personas del contexto laboral de Solar World Stain ( en adelante, denunciado o denunciante/informante);

- Las personas que tengan la condición de trabajadores, trabajadores en prácticas reciban o no una remuneración.
- Socios, Colaboradores.
- Contratistas, subcontratistas y proveedores, así como cualquier persona que trabaje bajo su supervisión.
- Los denunciantes cuando comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- Los denunciantes cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones hay sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

## 6. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

Las denuncias presentadas **deben incluir** la siguiente información;

- **Descripción detallada** de la conducta o irregularidad denunciada.
- **Fecha, hora y lugar** de los hechos, si es posible.
- Nombres de las personas involucradas, si se conocen.
- Cualquier **evidencia documental** o testimonial relevante.

## 7. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE

### 7.1. DERECHOS

- Derecho a estar informado sobre la existencia del Canal
- Derecho a la confidencialidad
- Derecho al anonimato del denunciante
- Derecho a la protección de datos de carácter personal
- Derecho a la no represalia
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia

## 7.2. DEBERES

- Actuar de buena fe y sin intención maliciosa.
- Aportar los datos y documentos relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad.
- Debe abstenerse de utilizar el canal de denuncias para reportes falsos o difamatorios.

# 8. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIADO

## 8.1. DERECHOS

- Derecho a la presunción de inocencia
- Derecho a ser informado sobre la denuncia en su contra, órgano encargado de la gestión, hechos denunciados, derechos que le asisten y procedimiento de trámite de la denuncia.
- Derecho a presentar su versión de los hechos y proporcionar evidencia en su defensa.
- Derecho a la privacidad durante el proceso de investigación, limitándose la divulgación de información personal a las partes necesarias.

## 8.2. DEBERES

- Colaborar con la investigación y proporcionar la información solicitada, así como participar en entrevistas si es requerido.
- Deber de no tomar represalias contra el denunciante o cualquier otra persona involucrada en el proceso de denuncia. Cualquier forma de represalia puede resultar en medidas disciplinarias adicionales.
- Deber de abstenerse de interferir, obstruir o influir de manera indebida en el proceso de investigación.
- Deber de cumplir con todas las políticas, normas y regulaciones de la empresa, así como colaborar con las investigaciones relacionadas con su conducta.

# 9. GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

## 9.1. Recepción de las denuncias

- El canal de comunicación se hará a través de correo a la siguiente dirección [canaldedenuncias@solarws.com](mailto:canaldedenuncias@solarws.com)
- Se asignará a una persona responsable para recibir y registrar las denuncias de manera adecuada.

## 9.2. Registro y Documentación

- Registrar de manera detallada cada denuncia recibida junto con la prueba documental en la que se base su denuncia, incluyendo la fecha, hora, descripción de la denuncia y la identidad del denunciante, en caso de ser proporcionada.
- Clasificar las denuncias según la naturaleza de la conducta denunciada para facilitar su seguimiento y análisis.
- Sería recomendable que las denuncias estuvieran soportadas en pruebas documentales. Aunque también son admisibles las pruebas testificales -incluido el testimonio del propio denunciante- e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos. En todo caso, es importante advertir que es esencial que las pruebas se hayan obtenido por el denunciante de forma lícita.

## 9.3. Evaluación y Clasificación

- Evaluar la gravedad y relevancia de cada denuncia para determinar la necesidad de iniciar una investigación.
- Clasificar las denuncias pertinentes, según la naturaleza de la denuncia, como fraude, acoso, incumplimiento de políticas, entre otros.

## 9.4. Apertura de Expediente

- En caso de denuncias que requieran una investigación, abrir un expediente formal que incluya detalles sobre la denuncia, las partes involucradas y la documentación relevante.

## 9.5. Proceso de investigación

- Llevar a cabo investigaciones objetivas y exhaustivas, recopilando evidencia, realizando entrevistas con las partes involucradas y examinando documentos pertinentes.
- Mantener la confidencialidad y la integridad del proceso de investigación en todo momento.

## 9.6. Informe de Conclusiones

- Preparar un informe detallado que resuma los hallazgos de la investigación, incluyendo una evaluación imparcial de los hechos, las pruebas y las conclusiones.

### **9.7. Decisiones y Medidas Disciplinarias**

- En caso de confirmarse una conducta inapropiada, tomar medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con las políticas y regulaciones de la empresa.
- Asegurarse de que las decisiones sean justas, consistentes y proporcionales a la gravedad de la infracción.

### **9.8. Notificación a las Partes Involucradas**

- Notificar al denunciante sobre los resultados de la investigación, en la medida en que sea posible sin comprometer la confidencialidad.
- Notificar al denunciado sobre el proceso de investigación y las medidas disciplinarias tomadas, si corresponde.

### **9.9. Seguimiento y Mejora Continua**

- Realizar un seguimiento de las denuncias para asegurar que se han tomado las medidas adecuadas y que se han abordado eficazmente.
- Utilizar la información obtenida de las denuncias para identificar patrones, áreas de riesgo y oportunidades de mejora en las políticas y procedimientos internos.

### **9.10. Comunicación y Transparencia**

- Mantener a los empleados y partes interesadas informados sobre el proceso de denuncia y los resultados de las investigaciones, en la medida en que permita la confidencialidad y la ley.

# **10. RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE DENUNCIAS**

El proceso de recepción y tratamiento de denuncias se rige por los principios de anonimidad, confidencialidad, imparcialidad y transparencia, y está diseñado para asegurar que todas las denuncias sean tratadas de manera justa y eficiente.

## **10.1. Denuncia Falsa.**

Las denuncias deben ser veraces, deben realizarse de buena fe y deben cumplir con lo establecido en el Reglamento del canal de denuncias. Hay que advertir que la formulación de denuncias falsas podría ser constitutiva de los delitos de calumnias y de injurias tipificados en los artículos 205 y ss. del Código Penal. Solar World Stain podrá adoptar las medidas legales que correspondan contra la persona que formule una denuncia falsa o de mala fe.

# 11. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

La presente instrucción asegura que cada expediente sea manejado con profesionalismo, respeto y cumplimiento de los principios éticos y legales. El propósito fundamental de este procedimiento es garantizar una administración imparcial y transparente de las denuncias que se reciben a través del canal designado.

## **11.1. Reserva de la identidad del denunciante:**

En caso de denuncias nominativas, la identidad del denunciante no es revelada, en ningún caso, al denunciado y solo se revela a las otras Áreas involucradas en la gestión cuando este dato resulta imprescindible para llevar a cabo la investigación de los hechos/conductas. La revelación de la identidad del denunciante requiere, en todo caso, consentimiento previo del denunciante.

La revelación de la identidad del denunciante fuera del supuesto permitido o la realización de pesquisas dirigidas a conocer datos de denuncias presentadas, con independencia del cargo y funciones, supondrá la imposición de las medidas disciplinarias oportunas, caso de corresponder.

## **11.2. Prohibición de represalias y protección al denunciante;**

En cualquiera de sus formas, contra las personas que presenten una denuncia, así como contra aquellas que participen o ayuden en la investigación de la misma, siempre que hayan actuado de buena fe y no hayan participado en el acto denunciado.

Para garantizar el cumplimiento de este principio, se adoptarán las medidas que sean necesarias para garantizar la protección del denunciante. En el supuesto de que se dieran circunstancias que así lo aconsejaran, se adoptarán las medidas mitigadoras tendentes a aislar y/o trasladar al denunciante de su lugar de trabajo.

## **11.3 Protección de datos personales incluidos en la comunicación;**

Solar World Stain garantiza que todas las denuncias recibidas se tratarán de forma confidencial y de conformidad con la normativa de protección de datos en vigor, protegiendo la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. Antes de iniciar el proceso de comunicación deberá leer y aceptar la política de privacidad, en la que se detallan los aspectos esenciales sobre el tratamiento de datos.

# 12. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez finalizada la investigación, Solar World Stain, resolverá por escrito el resultado, así como las medidas que vaya adoptar con motivo de la denuncia, mediante la presentación de un Informe.

Este Informe se **notificará al denunciante y denunciado en un plazo de 3 a 6 meses**, desde la interposición de la denuncia, y contendrá la siguiente información;

- Identificación del número de expediente, del denunciante, del denunciado y del instructor del procedimiento.
- Análisis de la información y documentación aportada en la denuncia, recabada por el instructor, y en su caso, la aportada por el denunciado.
- Valoración de las alegaciones efectuadas en el trámite de Audiencia
- Resumen de los hechos denunciados y del resultado de la instrucción
- La decisión adoptada así como los fundamentos de hecho y de derecho de la misma.
- Medidas, si procede a adoptar.

Tras la presentación del Informe al denunciado y al denunciante, **los datos del denunciante serán eliminados en un plazo máximo de 2 meses**.

# 13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

La revisión y actualización del canal de denuncias es un proceso esencial para asegurar su efectividad continua y su alineación con las necesidades cambiantes de la organización y las mejores prácticas en ética empresarial. A continuación, se detallan los pasos de este proceso;

- Se evaluará la eficacia del canal de denuncias a través de **métricas relevantes**, como la cantidad y tipo de denuncias recibidas, el tiempo de respuesta y resolución y la satisfacción del denunciante.
- Se **analizarán los resultados** de la evaluación para identificar posibles áreas de mejora y oportunidades de optimización del proceso.
- Se **recopilará el feedback** de los usuarios del canal, incluidos denunciantes y denunciados, para comprender sus experiencias y perspectivas.

- Basándose en la evaluación y el feedback, se actualizarán los procedimientos del canal para garantizar su eficacia y alineación con las necesidades actuales
- Se proporcionará formación regular a los empleados sobre el uso adecuado del canal y cualquier cambio en los procedimientos.
- Se **comunicarán los cambios** y actualizaciones del canal a todos los empleados y partes interesadas de manera clara y oportuna.
- Se asegurará que la **tecnología** utilizada para el canal esté **actualizada** y funcionando correctamente.

## 14. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El encargado del cumplimiento mantendrá un registro de todas las denuncias y consultas presentadas a través del canal de denuncias. Este registro deberá cumplir con las exigencias correspondientes a la normativa de protección de datos.