



SISTEMAS  
DE MISILES  
DE ESPAÑA

# Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias

Sistemas de Misiles de España

### Propiedades del Documento

---

<b>Titulo documento:</b>	Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias
<b>Propietario:</b>	Compliance Officer
<b>Aprobado por:</b>	Consejo de Administración

---

### Historial de revisiones

---

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Detalles</b>
1.0	22/03/2024	Versión inicial

---

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	4
<b>3. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	5
1. Anonimato	5
2. Confidencialidad	5
3. No represalias	5
4. Comunicación de la resolución del procedimiento	6
5. Derecho de defensa y contradicción	6
6. Presunción de inocencia	6
<b>4. VÍAS Y TIPOS DE COMUNICACIÓN</b>	6
1. Consultas	7
2. Denuncias	7
<b>5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSULTAS</b>	7
1. Recepción de la consulta	7
2. Resolución y comunicación	7
<b>6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS</b>	8
1. Recepción y admisión a trámite de la denuncia	8
2. Fase de investigación	8
3. Resolución del procedimiento	9
4. Comunicación al denunciante y denunciado	9
5. Conservación de las denuncias	10
<b>7. CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE</b>	10
<b>8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	10
<b>9. CONSERVACIÓN DE DATOS</b>	10
<b>10. REPORTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	11
<b>11. INCUMPLIMIENTO</b>	11
<b>12. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN</b>	11

## 1. INTRODUCCIÓN

**SISTEMAS DE MISILES DE ESPAÑA, S.L.** (en adelante, “**SMS**”) pone a disposición de todos sus **empleados, directivos y miembros del Consejo de Administración un Canal de Denuncias** (también denominado **Canal Ético**) para la **realización de consultas y denuncias** sobre cualquier **incumplimiento**, o riesgo de incumplimiento, de la **legislación**, del **Código Ético** o de cualquier **normativa interna de SMS**.

Este Canal de Denuncias será gestionado por el **Compliance Officer** de **SMS**, quien se encargará de recibir las comunicaciones que se realicen a través del Canal y de garantizar que el mismo se encuentra operativo en todo momento, supervisando que se dispongan los medios y recursos necesarios para su correcta gestión y funcionamiento.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento aplica a:

- **Todos los empleados de SMS**, independientemente de su categoría o posición y del modelo de contratación mediante el que se encuentren vinculados a SMS, incluyendo becarios, personal temporal, voluntarios o directivos.
- Los **accionistas** y miembros del **Órgano de Administración**.
- **Candidatos** a empleados, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- **Antiguos trabajadores** que hubieran tenido conocimiento de cualquier infracción en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- **Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de SMS**.

Todos ellos tienen la **obligación de comunicar** cualquier **incumplimiento** o riesgo de incumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna a través de los canales habilitados.

### 3. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Con el objetivo de que se lleve a cabo un **uso efectivo** del Canal de Denuncias, **SMS** ofrece las siguientes **garantías**:

#### 1. Anonimato

La persona denunciante tiene, en todo caso, la **posibilidad** de realizar las **comunicaciones** de forma **anónima**, sin necesidad de facilitar ninguna clase de dato que pueda identificarla.

*Un ejemplo para conseguir el anonimato es utilizar un correo electrónico genérico –no nominativo, creado exclusivamente a este fin- o cualquier otro medio que permita la ocultación de la identidad.*

#### 2. Confidencialidad

Se **garantizará** la **confidencialidad** de la identidad del **informante**, de cualquier **tercero interviniente** en la comunicación y de **todas las informaciones** contenidas en la comunicación o investigación, así como de **todas las actuaciones** que se desarrollen.

Sin perjuicio de la garantía de confidencialidad de la identidad del informante, dicha identidad podrá ser facilitada a las autoridades administrativas o judiciales, en caso de que así sea requerido expresamente como consecuencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la comunicación.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la identidad de la persona denunciante las personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación pertinente. La persona encargada de la investigación evitará en todo caso, durante la tramitación de la investigación, la identificación, tanto directa, como por referencia, del denunciante.

Esta garantía de confidencialidad se extiende incluso una vez finalizada la investigación. **SMS** adoptará medidas disciplinarias contra quienes quebranten esta garantía.

En aquellos supuestos en los que una comunicación o denuncia sea remitida por otras vías distintas al Canal de Denuncias, o a miembros del personal de **SMS** distintos al Compliance Officer, la comunicación o denuncia deberá remitirse con carácter inmediato al **Compliance Officer**, debiendo mantener en todo caso el deber de confidencialidad y el resto de garantías aquí descritas.

#### 3. No represalias

Se garantiza al denunciante que **no sufrirá represalias**, directas o indirectas, como consecuencia de la realización de comunicaciones de **buena fe**. Por el contrario, cualquier denuncia de mala fe podrá conllevar la imposición de sanciones disciplinarias.

Esta garantía también se extiende a toda persona que participe en la investigación (ej. testigos, persona perjudicada, etc.), siempre que su intervención se realice de buena fe.

#### 4. Comunicación de la resolución del procedimiento

Con independencia del resultado de la investigación, el **denunciante** será **informado** de la **resolución del procedimiento**, tanto en los supuestos de imposición de medidas (disciplinarias o de otro tipo) como en los de archivo del procedimiento.

Asimismo, el **denunciante** será informado, en su caso, de la **inadmisión a trámite de la denuncia** y de los motivos que hubieran dado lugar a dicha inadmisión.

Por otra parte, la persona denunciada también será informada de la resolución del procedimiento, mediante escrito que contenga los motivos que fundamenten la resolución.

#### 5. Derecho de defensa y contradicción

Con la recepción de la denuncia y su admisión a trámite, la persona denunciada será **informada** del inicio del procedimiento y de su objeto, salvo que, por motivos de la investigación, sea necesario retrasar esta comunicación.

Una vez comunicada la apertura del procedimiento, la persona denunciada tendrá derecho a aportar todos los **medios de prueba** que considere pertinentes y a formular cuantas alegaciones considere oportunas para su defensa. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, salvo la identidad del denunciante.

#### 6. Presunción de inocencia

Durante todo el procedimiento y, hasta la emisión de la resolución, se garantiza la **presunción de inocencia** de la persona investigada. No podrán llevarse a cabo medidas restrictivas o coercitivas respecto del denunciado. Únicamente podrán ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles y siempre atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

## 4. VÍAS Y TIPOS DE COMUNICACIÓN

El Canal de Denuncias al que se refiere el presente procedimiento se articula a través del siguiente **correo electrónico**:

[canaldenuncias@sms-defensa.es](mailto:canaldenuncias@sms-defensa.es)

Se pueden realizar dos tipos de comunicaciones a través del Canal de Denuncias: **consultas y denuncias**.

Asimismo, y a solicitud del informante, la comunicación se podrá realizar mediante una **reunión presencial** con el **Compliance Officer**, en el plazo de siete **(7) días**. La citada reunión se documentará de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento del informante:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden al informante 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.

En los casos en los que la persona denunciada sea miembro del Órgano de Cumplimiento (e.g. Compliance Officer), la denuncia podrá ser dirigida directamente al **Órgano de Administración**.

## 1. Consultas

Las consultas tienen por objeto resolver todas las **dudas** que puedan surgir respecto a la interpretación del **Código Ético**, de cualquier otra **norma interna** o de la **legislación aplicable**. También debe formularse como consulta cualquier duda relacionada con una actuación que pudiera constituir un **incumplimiento desde un punto de vista ético o de prevención de delitos**.

El Canal de Denuncias **no es un buzón de quejas o reclamaciones** que no se refieran a una vulneración de la legislación aplicable, del Código Ético, o de otra norma interna. **No serán admitidas a trámite** aquellas **consultas** cuyo **contenido difiera del indicado previamente**.

## 2. Denuncias

Las denuncias tienen por objeto la comunicación de **riesgos o incumplimientos del Código Ético**, de cualquier otra **norma interna** o de la **legislación aplicable**, especialmente para la comunicación de la comisión de delitos. Por medio de este tipo de comunicación, se podrá informar de las infracciones que ya se hayan cometido, de aquellas que se prevean, mediante indicios razonables, que vayan a cometerse, o incluso de los riesgos que pudieran facilitar su comisión.

# 5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSULTAS

## 1. Recepción de la consulta

Una vez recibida la consulta, se enviará un **acuse de recibo** en un plazo no superior a siete **(7) días desde la recepción de la consulta**.

No será admitida ninguna consulta cuyo contenido quede fuera del objeto del Canal o que se realice en términos notoriamente irrespetuosos o de mala fe.

## 2. Resolución y comunicación

Analizada la consulta, se emitirá una **respuesta** con la mayor celeridad posible, no pudiendo superar el plazo de un **(1) mes**. Para resolver la consulta podrá acudir a profesionales de otras áreas o contar con la ayuda de colaboradores externos.

## 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

### 1. Recepción y admisión a trámite de la denuncia

Tras la recepción de la denuncia, se enviará un **acuse de recibo** al denunciante, en un **plazo máximo de siete (7) días desde la recepción de la denuncia**. Posteriormente, el **Compliance Officer** analizará la denuncia y emitirá resolución motivada acordando la admisión a trámite o, en su caso, la inadmisión de la denuncia en un plazo no superior a un **(1) mes**.

Para la **admisión a trámite** de la denuncia se deberá indicar de forma clara:

1. Posibles personas/áreas implicadas.
2. Descripción detallada de los hechos o de la conducta potencialmente irregular.
3. Fecha o periodo de los hechos.

Si la denuncia no contiene la información necesaria para poder admitirla a trámite, se podrá solicitar al denunciante que aporte **información adicional** o **complementaria**. Además, se le podrá requerir para que subsane **defectos formales**.

Serán **inadmitidas** las denuncias que **no guarden relación con el objeto** del Canal o aquellas de cuya redacción **no pueda extraerse ningún potencial incumplimiento**.

En caso de decidir que no se inicia investigación debido a que la denuncia carezca de fundamentos, esto no impide que posteriormente se pueda proceder a iniciar una investigación si el **Compliance Officer** recibiera o encontrara información adicional que le llevase a la conclusión de que en ese momento sí cuenta con fundamentación suficiente.

Si, pese a que se da la opción de contactar directamente con el Órgano de Administración en los casos en que la denuncia afecte al **Compliance Officer**, el Compliance Officer recibe una denuncia de estas características, éste trasladará la denuncia al Órgano de Administración y se abstendrá de participar en cualquier fase del procedimiento.

En el caso de que se desprendieran *indicios de la comisión de un hecho delictivo*, se dará traslado de la información, con carácter inmediato, al **Ministerio Fiscal**. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

### 2. Fase de investigación

La admisión a trámite de la denuncia dará lugar a la **apertura de un expediente**, iniciándose la fase de investigación.

El **Compliance Officer** deberá **designar** a un **instructor**, que podrá ser el propio Compliance Officer o aquel que se considere más oportuno por la tipología de la investigación, pudiendo ser un asesor externo.

Durante la investigación, la persona encargada de la instrucción podrá llevar a cabo todas las **diligencias** que considere **necesarias** o convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados y recopilación de evidencias. Una de las diligencias ineludibles será siempre el



examen de las pruebas aportadas por el denunciante, pudiendo requerírsele que las amplíe para un mejor esclarecimiento de los hechos denunciados.

Recabada información y evidencias suficientes, se dará **trámite al denunciado** para que formule las alegaciones que considere pertinentes para su defensa.

Concluida la fase de investigación, el **instructor preparará un informe de conclusiones** conforme al cual el Compliance Officer emitirá un **informe de conclusiones** (si el instructor fuera el propio Compliance Officer, bastará con un único informe de conclusiones).

Si la denuncia fuera dirigida contra el Compliance Officer, la instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano de Administración de **SMS**, pudiendo éste delegar sus funciones en un instructor externo.

### 3. Resolución del procedimiento

El **Compliance Officer** resolverá el procedimiento con una de las siguientes resoluciones:

1. En el caso de considerar que **no hay evidencias suficientes, o que de la investigación practicada no se ha podido concluir la comisión de ninguna infracción**, el procedimiento finalizará con una resolución de **archivo** de la denuncia.
2. Por el contrario, de concluirse la efectiva **comisión de una irregularidad o incumplimiento**, el **Compliance Officer** emitirá una **resolución** que deberá contener, al menos: (i) **identificación de los sujetos intervinientes**; (ii) **naturaleza de la irregularidad o incumplimiento**; (iii) **relación de hechos y descubrimientos relevantes**; (iv) **conclusiones o valoración de los hechos**.

En este caso, **SMS** adoptará las **medidas disciplinarias** oportunas, siempre conforme a la normativa que resulte de aplicación.

En el supuesto de que la denuncia afectara al Compliance Officer, será el Órgano de Administración de **SMS** quien resuelva el procedimiento, según lo previsto anteriormente.

En todo caso, el plazo máximo para resolver es de tres **(3) meses desde la recepción de la denuncia**.

### 4. Comunicación al denunciante y denunciado

Una vez emitida la resolución, será comunicada tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

En la comunicación a la persona denunciante únicamente se informará del fin del procedimiento y del sentido de la resolución.

## 5. Conservación de las denuncias

SMS mantendrá un **registro** de las denuncias recibidas, cumpliendo en todo momento con los plazos de conservación legalmente establecidos.

## 7. CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE

Ya sea directamente, o previa comunicación a través de los medios señalados en el apartado 4 del presente procedimiento, el denunciante podrá informar a la **Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)**, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación 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*.

La comunicación, que podrá llevarse a cabo forma anónima, se podrá realizar, a elección del informante:

- Por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal externo de informaciones de la A.A.I.
- Verbalmente, por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz.
- Mediante reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete **(7) días**.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal recibido a través del Canal serán tratados de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento.

SMS adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas estrictamente necesarias en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

## 9. CONSERVACIÓN DE DATOS

Se registrarán las denuncias e investigaciones llevadas a cabo, así como la tramitación de estas, los informes finales y las resoluciones, realizando así un seguimiento diligente y exhaustivo con el objetivo de mantener la trazabilidad sobre la actividad del Canal. Dicha información se conservará únicamente durante el plazo estrictamente necesario según lo establecido en la normativa de protección de datos.

No obstante, todos los datos recabados de las denuncias que sean archivadas, o no se admitan a trámite, serán eliminados sin que se incorporen a ningún fichero o soporte.

En caso de no admitirse a trámite la denuncia por no tratarse de materias susceptibles de tramitación por el Canal, se indicará q al interesado, indicándole en su caso, como contactar con el área que corresponda de **SMS** y únicamente podrán constar en el sistema de forma anonimizada; facilitando el acceso a los datos únicamente en aquellos casos que sea imprescindible, en especial a efectos de trasladar unos hechos denunciados a la autoridad policial o judicial en el caso de que los hechos pudieran sean constitutivos de un ilícito penal tipificado en el Código Penal.

En el caso de que el procedimiento se desarrolle y finalice con impóngala imposición de medidas, se conservarán los datos hasta que finalicen los plazos de prescripción de las posibles acciones que pudieren derivarse de la ejecución de la resolución.

## 10. REPORTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Compliance Officer de **SMS** informará periódicamente al Consejo de Administración sobre el funcionamiento del Canal, el número de comunicaciones recibidas a través del Canal y su estado (rechazadas, en trámite, etc.). En ningún caso se facilitarán los datos sobre el denunciante o el contenido de la denuncia, salvo que sea necesario como parte del procedimiento sancionador.

## 11. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquier normativa interna de **SMS** puede suponer una infracción sancionable, siempre de acuerdo con la normativa laboral vigente.

## 12. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Procedimiento ha sido aprobado por el **Consejo de Administración** de **SISTEMAS DE MISILES DE ESPAÑA, S.L.**, a fecha de 22/03/2024, a propuesta del **Compliance Officer**. Entrará en vigor desde su publicación y estará disponible para todos los colaboradores de **SMS**.