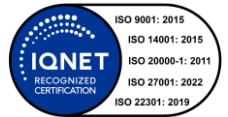


CALIFICACIÓN: PÚBLICO
FECHA: 02/07/2025
CÓDIGO: PUMRGCPG001.01



CALIFICACIÓN			
☒	Público	☐	Confidencial
☐	Interno	☐	Uso Oficial
☐	Restringido		

POLÍTICA: Canal de Denuncias.

ÍNDICE

1. COMPROMISO.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	5
2.1. PERSONAS LEGITIMADAS.....	5
2.2. HECHOS SUSCEPTIBLES DE COMUNICACIÓN.....	5
3. PRINCIPIOS GENERALES.....	6
4. COMUNICACIONES DE DENUNCIAS FALSAS O DE MALA FE.....	8
5. DERECHOS DE LA PERSONA INVESTIGADA.....	9
6. DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE.....	10
7. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	12
7.1. FASE DE RECEPCIÓN.	12
7.2. FASE DE INVESTIGACIÓN.....	14
7.3. FASE DE DECISIÓN.....	15
7.4. FASE DE CUMPLIMIENTO.....	16
8. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y PERSONAL EXTERNO.....	17
8.1. LA PERSONA DENUNCIANTE NO ES TRABAJADORA DE MR INFORMÁTICA, PERO SÍ LA PERSONA DENUNCIADA:	17
8.2. LA PERSONA DENUNCIANTE ES TRABAJADORA DE MR INFORMÁTICA, PERO NO LA PERSONA DENUNCIADA:	18
8.3. NI LA PERSONA DENUNCIANTE NI LA DENUNCIADA TRABAJAN EN MR INFORMÁTICA:.....	19
9. COMITÉ DE DENUNCIAS.	20

1. COMPROMISO.

En MR INFORMÁTICA tenemos un fuerte compromiso con la integridad, la igualdad, la transparencia y el respeto en todos los aspectos de nuestra operativa.

En pro de este compromiso tenemos habilitado el Canal de Denuncias que está disponible para todos los trabajadores y trabajadoras, clientes y colaboradores de la compañía.

Este canal está diseñado para que cualquier persona pueda reportar de manera confidencial, segura y anónima (si así lo desea) situaciones que puedan representar una infracción a nuestras políticas internas, al Código Ético, o a la legislación vigente.

No se tolerarán represalias contra quienes reporten de buena fe.

El Comité de Denuncias se compromete a tratar las denuncias de una forma objetiva, imparcial y diligente. Aplicando celeridad al proceso (sin afectar al correcto desarrollo), en aquellas investigaciones en las que se trate un hecho de especial gravedad. Así mismo velará por el cumplimiento de los principios generales descritos en esta política.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta política contiene la articulación y regulación del Canal de Denuncias.

Su ámbito de aplicación se extiende a todo el personal del grupo MR INFORMÁTICA, así como proveedores, clientes y colaboradores de la compañía.

2.1. PERSONAS LEGITIMADAS.

Están legitimados para presentar una comunicación a través del Canal de Denuncias:

- (i) todas las personas que tengan una relación laboral (presente o pasada) ya sea directa o indirecta.
- (ii) todos los proveedores.
- (iii) cualquier persona física o jurídica que haya participado en un proceso de colaboración/contratación con nosotros, aunque no haya sido seleccionado.
- (iv) clientes.

2.2. HECHOS SUSCEPTIBLES DE COMUNICACIÓN.

De manera general, se podrán comunicar todas las conductas que se supongan ilícitas o potencialmente ilícitas que sucedan o hayan podido suceder en MR INFORMÁTICA, causando daño a las personas, o a la organización, o sean un incumplimiento de nuestros compromisos recogidos en el Código Ético o puedan ser constitutivos de una infracción de la normativa interna o de la legislación aplicable o, incluso, ser constitutivos de delitos.

A modo de ejemplo, nos referimos a cualquier tipo de acoso, fraude y corrupción, práctica contraria al código ético, blanqueo de capitales, riesgos de seguridad y salud, malas prácticas en los negocios, respeto e igualdad de oportunidades, etc.

3. PRINCIPIOS GENERALES.

El funcionamiento del Canal de Denuncias se regirá por los siguientes principios:

 **Accesibilidad:** canal con acceso fácil y abierto, donde todas las personas pueden acceder de manera sencilla desde cualquier lugar.

El sistema está disponible las 24 horas del día los 365 días del año, desde cualquier dispositivo y en los idiomas español e inglés, a través de las siguientes vías de acceso:

- Enlace web: <https://mrinformatica.canaldenuncia.app/>.
- Intranet.
- Página web MR INFORMÁTICA.
- Factorial.

Es necesario que la dirección canal.denuncias@mrinformatica.es no esté bloqueada como spam, dado que será la vía de comunicación entre el comité y los trabajadores y trabajadoras, clientes y colaboradores. El bloqueo de esta dirección puede conllevar a una sanción.

 **Comunicación:** MR INFORMÁTICA hará todo lo posible para dar a conocer el canal, sus garantías y funcionamiento a todas las partes interesadas.

 **Transparencia e integridad:** la configuración del Canal de Denuncias asegura transparencia en todas las fases, no permitiendo eliminar ni modificar los datos introducidos por los/las denunciantes.

 **Confidencialidad garantizada:** el Canal de Denuncias ofrece la posibilidad de poder comunicarse de manera completamente anónima. Todas las denuncias serán atendidas por el “Comité del Canal de Denuncias” y serán tratadas con la máxima confidencialidad y profesionalidad.

 **Conflicto de intereses:** ante la posibilidad de incompatibilidades, el equipo del Comité de Denuncias de MR INFORMÁTICA está formado por más de dos integrantes, permitiendo así la gestión del conflicto de intereses. De tal forma, que, si alguno de los miembros presenta incompatibilidades, será apartado del caso en concreto.

De igual forma, todas las personas que participen del proceso deben evaluar y comunicar si tienen conflicto de intereses por algún motivo o entienden que otro posible participante de este, pudiera tenerlo por el motivo que fuere.

Algunos ejemplos que pueden considerarse incompatibilidad:

- Dependencia jerárquica o funcional directa entre informante y denunciado/investigado.
- Vinculación directa con los comportamientos inadecuados que se denuncian.
- Amistad o enemistad manifiesta con el informante o el denunciado/investigado o, si son varios, con al menos uno de ellos.



Prohibición de represalias: se garantiza la inexistencia de represalias de ningún tipo para quien haga uso del Canal de Denuncias de buena fe.

MR INFORMÁTICA no tolerará ninguna represalia contra quien haya comunicado de buena fe y, el denunciado será escuchado y podrá aportar tantas evidencias como estime durante el procedimiento.



Buena fe: son comunicaciones de buena fe:

- Las que se realizan conforme a lo dispuesto en esta política.
- Las que están basadas en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un comportamiento irregular o daño.
- Aquellas en las que, aunque no pueda aportarse en el momento de la comunicación documento o cualquier otro material que soporte los indicios de la comunicación, son realizadas conforme a lo dispuesto en este procedimiento y se realizan sin manifiesto desprecio a la verdad, sin ánimo de venganza, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de cualquier persona física o jurídica.

Las denuncias presentadas de mala fe, a sabiendas de su falsedad, serán objeto de acciones disciplinarias. Más detalle en **apartado 4. COMUNICACIONES DE DENUNCIAS FALSAS O DE MALA FE.**



Justicia: se protegerán los derechos del informante, interesados y denunciados. Para ello, en caso de necesidad se reforzarán las fases del proceso que lo requieran incluyendo profesionales expertos externos.



Legalidad: se respetará en todo momento la legislación vigente del país en el que se desarrolle, especialmente en lo referente a protección de datos, intimidad y relación con las autoridades judiciales y administrativas.



Colaboración con la autoridad judicial: MR INFORMÁTICA colaborará en todo lo que se le requiera por parte de las autoridades judiciales y a su vez adoptará las decisiones sobre iniciar acciones judiciales. Si fuera requerido para ello, prestará colaboración a otras Autoridades de carácter administrativo en todo lo que fuere pertinente.

4. COMUNICACIONES DE DENUNCIAS FALSAS O DE MALA FE.

De inicio se presupondrá que todas las comunicaciones se hacen de buena fe y que todas las personas son inocentes salvo pruebas que evidencien lo contrario.

El Canal de Denuncias debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo o en el ámbito mercantil.

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe:

- Se archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación.
- Se trasladará dicha circunstancia a la persona Responsable del Área de Gestión para que, en coordinación con el Comité de Denuncias, se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente.
- Se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción a la Dirección, quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar al denunciante de mala fe.

5. DERECHOS DE LA PERSONA INVESTIGADA.

La persona investigada tiene derecho a conocer la existencia de la comunicación una vez que la empresa considere la necesidad de iniciar las actuaciones de investigación, con el fin de preservar el derecho a la legítima defensa de la misma.

Del mismo modo, MR INFORMÁTICA garantizará en todo momento que la gestión de las comunicaciones se realizará con el máximo respeto al honor y a la presunción de inocencia de la persona investigada, del mismo modo que velará por el cumplimiento de la LOPDGDD.

La persona Responsable del Área de Gestión, informará de los hechos objeto de la comunicación, de su estado o cualquier otra información que pudiera ser relevante, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen o se pueda poner en riesgo la investigación.

MR INFORMÁTICA garantizará en todo momento que la gestión de las comunicaciones se realice con el máximo respeto al honor y a la presunción de inocencia de la persona investigada.

En caso de que la comunicación sea falsa, la persona investigada tiene derecho a que así se refleje en los informes pertinentes que se realicen en el marco de la investigación.

La persona investigada tiene derecho a:

- Que la investigación y la decisión en torno a los resultados de la misma sean adoptados por personas imparciales, guiadas sólo por la normativa que regula su funcionamiento.
- Realizar las alegaciones que considere oportunas en su defensa y proponer al respecto medios de prueba.

6. DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE.

El denunciante tendrá los siguientes derechos garantizados:

- **Derecho al anonimato:** el/la denunciante que presente una denuncia a través del Canal de denuncias podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizando el mismo durante el proceso, siendo opcional para el denunciante incluir datos que permitan su identificación a través del formulario de denuncia habilitado.
- **Derecho a la confidencialidad:** tanto el contenido de la denuncia como la identidad del denunciante será confidencial, no pudiendo revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea el personal competente para recibir y tramitar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa estatal en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.
- **Prohibición de represalias:** el/la denunciante gozará de protección frente a represalias, aun si del resultado de la investigación llevada a cabo se verifica que no ha existido incumplimiento de los intereses de la Unión o de la normativa aplicable, siempre que no haya obrado de mala fe.
- **Derecho a elegir:** el/la denunciante podrá elegir el cauce de la denuncia que considere más adecuado, pudiendo acudir a los canales de denuncia internos o externos (autoridades competentes).
- **Derecho a recibir información:** el/la denunciante tiene derecho a ser informado del estado de tramitación de su denuncia, así como del resultado de las investigaciones.
- **Derecho a la información limitada:** el/la denunciante no será obligado a proporcionar datos que no sean estrictamente necesarios para tramitar la denuncia y posteriormente no se podrá solicitar ni conservar los datos que no sean estrictamente necesarios para la investigación. La información facilitada no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación.

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de denuncias de MR INFORMÁTICA serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

- **Derecho a ejercer los derechos de protección de datos:** el/la denunciante tendrá derecho a ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- **Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable:** el/la denunciante recibirá un acuse de recibo de su denuncia en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de la misma, a excepción de que el denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de la identidad del denunciante. El plazo, con relación al tratamiento de datos y la investigación, no podrá exceder los tres meses de conformidad con la normativa vigente.
- **Derecho a la supresión de datos:** Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad sea la conservación para dejar evidencia del funcionamiento del modelo de Sistema de Compliance o se deriven de la misma procesos judiciales o investigaciones por parte de las autoridades competentes.

Cuando la denuncia se archiva (es decir, finaliza la gestión) los datos se encriptan y se vuelven no accesibles. Los datos personales (a diferencia del resto de datos de la comunicación), no pueden verse, pero sí se conservan durante 10 años para dejar constancia del funcionamiento y sobre todo por requerimiento judicial en caso de tener que demostrar cómo se gestiona la comunicación.

7. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS.

El procedimiento consta de cuatro fases: recepción, investigación, decisión y aseguramiento del cumplimiento del procedimiento (resolución y cierre).

El Comité de Denuncias de MR INFORMÁTICA asume todos los roles, proponiendo su decisión final a la persona Responsable del Área de Gestión. La decisión será tenida en cuenta y evaluada, para su posterior aplicación.

Cuando lo considere necesario, el Comité de Denuncias puede acudir al colaborador externo A&E Abogados.

La Dirección de MR no está involucrada en las fases de recepción, investigación y decisión, ni es miembro del Comité de Denuncias. Únicamente será conocedora de las medidas tomadas, no pudiendo intervenir, proponer o interferir en las decisiones.

Al no disponer MR INFORMÁTICA de una Política Sancionadora propia, se tendrán en cuenta lo dispuesto en el Artículo 24. Faltas y sanciones del convenio aplicable: *Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública*, y lo previsto en el procedimiento sancionador del *Estatuto de los Trabajadores en los Artículos 54, 58 y 60*.

Los plazos de gestión son los siguientes:

Plazos de gestión		
Días naturales para cada fase de gestión.	Investigación	60
	Decisión	15
	Cierre	15

Se adoptará la decisión que resulte necesaria en el plazo máximo de tres meses.

Como documento de apoyo a esta política existe el “**Manual de usuario del Canal de Denuncias**”.

7.1. FASE DE RECEPCIÓN.

Recepción de las comunicaciones.

Las comunicaciones podrán ser transmitidas utilizando el siguiente enlace:

<https://mrinformatica.canaldenuncia.app/>

A través de Intranet, página web y Factorial, también se puede acceder al Canal de Denuncias de MR INFORMÁTICA.

La persona denunciante tendrá que rellenar el formulario de denuncia que aparece en el Canal siguiendo las instrucciones y pasos que le vayan apareciendo.

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del canal de denuncias

Es importante que la persona denunciante aporte detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, para que el Comité de Denuncias pueda realizar un análisis preliminar del contenido, permitiendo incluso el envío de ficheros o documentos adjuntos con relación a los hechos denunciados.

El Comité de Denuncias automáticamente recibirá un correo en la dirección canal.denuncias@mrinformatica.es, que le informará de que se ha recibido una comunicación y debe entrar en el canal para gestionarlo.

Se mantendrá una estricta confidencialidad en cuanto a la identificación del informador, así como de los datos proporcionados en la misma a la hora de la recepción.

Examen y categorización.

Una vez enviada la comunicación por parte del/de la denunciante entra en fase de recepción.

El Comité de Denuncias revisará la información recibida y procederá a:

- (i) **Admitirla y validarla:** en el caso de duda o que la comunicación reúne las condiciones para su validación, ésta será aceptada y, por tanto, pasará a la **fase de investigación.**

**Si se considera que la denuncia no está bien clasificada, el Comité de Denuncias puede reclasificarla en esta fase. Ejemplo: una denuncia clasificada como respeto e igualdad de oportunidades, pero en realidad se trata de una denuncia de acoso.*

o

- (ii) **Inadmitirla:** la denuncia recibida no reúne los requisitos mínimos necesarios para su validación.

o

- (iii) **Derivar a otra consulta:** la denuncia recibida no es objeto del Canal de Denuncias, pero sí es bueno ponerlo en conocimiento de otra área para su tratamiento. Será derivada al correo gestion.personal@mrinformatica.es
Ejemplo: uso del canal para comunicar incidencias con la nómina.

La persona denunciante recibirá un acuse de recibo de la denuncia en un plazo de siete días a partir de la recepción de la misma.

7.2. FASE DE INVESTIGACIÓN.

Todas las denuncias validadas serán investigadas.

El plazo máximo para investigar y decidir será de **tres meses** desde la asignación del equipo investigador o, si no se remitió un acuse de recibo al/la denunciante, de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia. En caso de urgencia por el tipo de denuncia, este plazo puede ser más corto.

Excepcionalmente, el plazo podría **ampliarse a seis meses** cuando sea necesario debido a circunstancias específicas del caso, en particular la naturaleza y la complejidad del objeto de la denuncia, que puedan justificar una investigación larga.

El equipo investigador está formado por el Comité de Denuncias, pudiendo, además, incorporarse asesores externos, que se consideren necesarios en atención a la naturaleza de la denuncia.

El equipo investigador analizará la información recibida y, con ello, recogerá las evidencias y documentación que considere oportunas atendiendo a la naturaleza de los hechos objeto de la comunicación. Todas las partes implicadas en este proceso de investigación se comprometen a mantener la independencia, la confidencialidad y la ausencia de conflicto de intereses. Asimismo, se podrán practicar cuantas investigaciones o averiguaciones se estimen necesarias en función del caso en concreto, a fin de determinar la veracidad de los hechos objeto de la comunicación.

Durante la fase de investigación, el canal permite comunicación con el/la denunciante a través de un chat. Quedando todas las comunicaciones reflejadas con fecha y hora. Manteniendo el anonimato en todo momento, si así se ha tramitado la denuncia.

A través de este chat, el Comité de Denuncias podrá pedir al denunciante que aporte información complementaria, si fuera necesario. En caso de **transcurrir 30 días sin obtener respuesta** a dicha solicitud, se podría llegar a interpretar que el/la denunciante ha desistido de su voluntad de presentar denuncia.

En caso de sobrepasar los 30 días mencionados en el texto anterior, el Comité de Denuncias **podría requerir información complementaria una última vez**, indicando a la persona denunciante que en aras de garantizar el correcto cumplimiento del protocolo y ante la falta de implicación, en caso de no obtener respuesta en un plazo de **10 días**, el Comité de Denuncias se verá en la obligación de archivar el protocolo.

Si tras toda la investigación se llega a la conclusión de que la denuncia no procede, es posible **inadmitirla** también en esta fase del proceso.

El equipo investigador tendrá acceso a todas las oficinas, archivos y documentos de que guarden relación con la denuncia investigada, siempre y cuando sea necesario para la investigación y proporcional a sus fines, respetando siempre la legislación vigente.

De la misma forma y con las debidas garantías, el equipo investigador tendrá acceso a los instrumentos y lugares de trabajo de las personas investigadas que serán apropiadamente informados de tal posibilidad.

En el curso de la investigación se respetarán todos los derechos que el ordenamiento jurídico reconoce a los trabajadores afectados que habrán de ser informados de la investigación y de sus derechos tan pronto como el buen fin de la investigación lo permita.

En esta fase decidirán, de forma motivada, cuándo se ha de informar a las partes de cualquier circunstancia surgida durante la investigación que deba ser comunicada.

El Comité de Denuncias, pondrá en conocimiento de la persona Responsable del Área de Gestión aquellos hechos denunciados que puedan ser constitutivos de un delito, para su traslado a las Autoridades pertinentes.

Las personas vinculadas a MR INFORMÁTICA que de alguna u otra forma estén afectados en la investigación o puedan estarlo, estarán obligados a responder de manera diligente, completa y veraz a todas las cuestiones que se les plantee y que puedan servir para esclarecer los hechos objeto de la investigación, siempre y cuando versen sobre el desempeño de su actividad laboral en MR INFORMÁTICA.

Aquella persona que aporte intencionadamente o negligente información no veraz o incompleta se le podrá imponer una medida disciplinaria.

Una vez finalizada la fase de investigación, el equipo investigador (Comité de Denuncias) procede a la redacción del informe final investigador. Dicho informe no es visible para el/la denunciante, es utilizado para la gestión de la denuncia, y solo el Comité de Denuncias tendrá acceso al mismo.

7.3. FASE DE DECISIÓN.

Finalizada la fase de investigación, en la fase de decisión se analizará el informe redactado durante la investigación (informe final investigador), teniendo en cuenta las evidencias recogidas en el proceso.

El Comité de Denuncias de MR INFORMÁTICA:

- Evaluará el alcance y la gravedad de los hechos y circunstancias que concurren.
- Elaborará un informe de conclusiones (informe final decisor) y propuesta de actuaciones, que serán comunicadas a la persona Responsable del Área de Gestión. La decisión será tomada en cuenta y evaluada, para su posterior aplicación.

Se podrá proponer cualquiera de las medidas previstas para el caso de incumplimiento del Código Ético que hayan sido aprobadas por la compañía o estén recogidas en el Estatuto de los Trabajadores, así como en los convenios de trabajo vigentes.

Una vez redactado el informe final decisor el canal bloquea la comunicación con el/la denunciante a través del chat. Dicho informe no es visible para el/la denunciante, es utilizado para la gestión de la denuncia, y solo el Comité de Denuncias tendrá acceso al mismo.

7.4. FASE DE CUMPLIMIENTO.

En la fase de cumplimiento (resolución y cierre) se ejecutarán las medidas finales, correctivas y preventivas, se llevará un registro de estas y según su cumplimiento, se procederá a archivar el expediente en el caso en que proceda.

Es en esta fase, en la que el Comité de Denuncias propone las acciones escritas en el informe final decisor a la persona Responsable del Área de Gestión.

El informe de conclusiones para el informante se redacta en esta fase, que sí será visible para el/la denunciante.

A partir de este momento, la persona Responsable del Área de Gestión se pondrá en contacto con la persona denunciada.

8. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y PERSONAL EXTERNO.

Cuando la persona denunciante y/o la denunciada no pertenezcan a la plantilla de MR INFORMÁTICA, pero sea/n usuario/s de servicios o instalaciones de la compañía o pertenezcan a alguna empresa contratada o cliente, el procedimiento se aplicará con las mismas garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

8.1. LA PERSONA DENUNCIANTE NO ES TRABAJADORA DE MR INFORMÁTICA, PERO SÍ LA PERSONA DENUNCIADA:

Cualquier persona que se considere víctima o quien tenga conocimiento de un caso denunciante a través del canal, lo pondrá en conocimiento de MR INFORMÁTICA.

Una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final.

Además, a través del Comité de Denuncias, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte del Comité de Denuncias. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución del Comité de Denuncias.

En caso de que queden constatados los hechos, el Comité de Denuncias propondrá las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la empresa a la que pertenece la víctima.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

8.2. LA PERSONA DENUNCIANTE ES TRABAJADORA DE MR INFORMÁTICA, PERO NO LA PERSONA DENUNCIADA:

La denuncia se presentará ante la compañía por el procedimiento descrito en este protocolo.

Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o cliente, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final.

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas al Comité de Denuncias con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través del Comité de Denuncias, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte del Comité de Denuncias. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución del Comité de Denuncias.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

8.3. NI LA PERSONA DENUNCIANTE NI LA DENUNCIADA TRABAJAN EN MR INFORMÁTICA:

Tanto el personal subcontratado como las personas usuarias de servicios prestados por la compañía pueden verse implicadas en situaciones denunciabiles. En estos casos, la denuncia dará apertura de un expediente por los cauces aquí establecidos.

Se adoptarán las medidas cautelares que se estimen oportunas o, de no ser posible su aplicación por no ser las implicadas personas empleadas directamente por la compañía, se realizará la propuesta de medidas cautelares a las empresas implicadas.

En estos casos el Comité de Denuncias se pondrá a disposición de las empresas con el fin de que investiguen los hechos y resuelvan con la mayor celeridad posible. Se solicitará de dichas empresas información sobre sus resoluciones, con el fin de realizar un seguimiento y finalmente cerrar el expediente. El cierre del expediente y las medidas adoptadas por todas las empresas implicadas serán informados al Comité de Denuncias.

En casos de acoso: la compañía asume subsidiariamente la responsabilidad de facilitar un ambiente de trabajo libre de acoso y en caso de que las personas o empresas implicadas no actúen ante un caso denunciado, el Comité de Denuncias se pondrá a disposición de la persona presuntamente acosada con el fin de que pueda ejercer su derecho de tutela administrativa o judicial.

9. COMITÉ DE DENUNCIAS.

El Comité de Denuncias ha sido constituido mediante Acta de Constitución en Madrid, con fecha 23/05/2025 y firmada por las partes que lo componen.

Esta Política será objeto de revisión y actualización cuando sea necesario para adecuarlo a la nueva realidad legal, social o económica que tenga lugar en cada momento.

CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN

COPIA	NOMBRE	PUESTO	ORGANIZACIÓN
1			MR

REGISTRO DE CAMBIOS

CÓDIGO	FECHA	PÁGINAS AFECTADAS	RAZONES DEL CAMBIO
PUMRGCPG001.01	02/07/2025	Todas	Versión inicial. Se separa del Protocolo frente acoso sexual y por razón de sexo.

	NOMBRE/PUESTO	VALIDADO
REALIZADO	R.P/Compliance	16/06/2025
REVISADO	Colaborador externo A&E Abogados	22/06/2025
REVISADO	M.R/Gestión Interna	02/07/2025
APROBADO	Maite del Río/Dirección	Según firma