

 subvención	PROCEDIMIENTO PCP-02	Página: 1 de 5
	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	Fecha: 26.06.2026
		Edición: 1

PCP-02: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES

COPIA CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

Edic.	Fecha	MOTIVO DEL CAMBIO
1	26.06.2026	Edición inicial

 subvenziona	PROCEDIMIENTO PCP-02	Página: 2 de 5
	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	Fecha: 26.06.2026
		Edición: 1

1. OBJETO

El presente documento describe el procedimiento para informar de potenciales incumplimientos de la legislación vigente, de la Política de Compliance y Antisoborno, o de los valores y principios recogidos en el Código Ético y de Conducta de **SUBVENZIONA**.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a cualquier situación de posible incumplimiento de la legislación vigente, de los principios definidos en la Política de Compliance y Antisoborno o de los valores y principios definidos en el Código Ético y de Conducta de **SUBVENZIONA** que sea denunciada por cualquier miembro de la organización o por una persona física o jurídica, ya sea pública o privada.

3. DEFINICIONES

No aplica

4. DESARROLLO OPERATIVO

4.1 ASPECTOS GENERALES

- El presente procedimiento se basa en los requisitos 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, aunque no es un precepto legal que obligue a **SUBVENZIONA**. En caso de discrepancia, prevalecerá siempre lo establecido en la citada norma de rango legal.
- Todas las denuncias de incumplimiento recibidas conforme al procedimiento y las herramientas señaladas en este documento serán tratadas de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses y asegurar el cumplimiento efectivo de los principios y valores éticos implantados en **SUBVENZIONA**.
- **SUBVENZIONA** asegura que todas las denuncias recibidas se analizarán de forma independiente y confidencial, manteniendo el anonimato, la privacidad y los derechos del denunciante y del denunciado durante el análisis de la denuncia y la toma de medidas disciplinarias que en su caso se planteasen, salvo que haya circunstancias legales que obliguen a lo contrario.
- No obstante lo establecido en el apartado anterior, serán aceptadas y analizadas las denuncias anónimas. **SUBVENZIONA** asegura que las denuncias anónimas serán analizadas con el mismo rigor y profesionalidad que el resto de denuncias recibidas.
- El responsable del control y gestión del sistema interno de información es la Compliance Officer por designación expresa de la Dirección de **SUBVENZIONA**. Con el fin de garantizar la independencia y el tratamiento de todas las comunicaciones recibidas dentro de los plazos establecidos, las comunicaciones serán recibidas, además, por los socios.

 subvenziona	PROCEDIMIENTO PCP-02	Página: 3 de 5
	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	Fecha: 26.06.2026
		Edición: 1

4.2 CANAL ÉTICO

SUBVENZIONA tiene implantado un canal de denuncias para que cualquier persona que detecte una posible irregularidad o incumplimiento de la legislación vigente, de la Política de Compliance y Antisoborno, o de los valores y principios recogidos en el Código Ético y de Conducta, pueda comunicarlo y ponerlo en conocimiento del Compliance Officer.

Bajo la denominación de Canal Compliance, **SUBVENZIONA** tiene habilitada la dirección de correo electrónico compliance@subvenziona.es para que cualquier persona que observe un posible comportamiento irregular, pueda ponerlo en conocimiento de la organización.

Las comunicaciones también podrán remitirse:

- Por correo postal a la siguiente dirección: GESTIÓN DE SUBVENCIONES, S.L. c/ Marqués Cerralbo, 1. 42004 Soria, a la atención del Compliance Officer.
- Por teléfono: 698 91 18 97

Las comunicaciones también podrán hacerse de forma verbal en entrevista con cualquiera de los socios o la Compliance Officer. En este caso, se advertirá previamente al informante de que la conversación será grabada y transcrita a documento escrito, que será firmado por todos los asistentes.

Como canal externo para la comunicación de posibles incumplimientos e irregularidades que pudieran cometerse dentro del seno de **SUBVENZIONA**, los informantes pueden también dirigirse:

- Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI):
<https://www.proteccioninformante.gob.es/>
- Autoridad Independiente en materia de corrupción de Castilla y León <https://www.aiccyl.es/>

Prioritariamente, las comunicaciones serán gestionadas por la Compliance Officer. No obstante, para garantizar la independencia y el tratamiento de todas las comunicaciones recibidas y agilizar su análisis, serán recibidas en el mismo momento por los socios.

Todas las personas sujetas al Código Ético y de Conducta tienen la obligación de denunciar los incumplimientos e irregularidades que se detecten, utilizando el canal compliance definido en este procedimiento.

4.3 GESTIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Para la gestión y control del sistema interno de información y el tratamiento de las comunicaciones que se reciban a través del canal compliance o por alguna de las vías descritas en el apartado anterior, la Dirección de **SUBVENZIONA** ha designado como responsable al Compliance Officer:

 subvenziona	PROCEDIMIENTO PCP-02	Página: 4 de 5
	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	Fecha: 26.06.2026
		Edición: 1

4.4 CONTROL Y GESTIÓN DE DENUNCIAS

Para el control y gestión de las comunicaciones recibidas por cualquiera de los canales señalados en el apartado 4.2 anterior, la Compliance Officer deberá registrarlas en el formulario **RCP.20 Registro de denuncias recibidas por incumplimiento normativo y del Código ético y de conducta**.

A través de dicho formulario se puede conocer en cada momento las comunicaciones abiertas y las que ya están cerradas, elaborar estadísticas para conocer sobre qué aspectos se reciben más comunicaciones, o cualquier otra situación que sea necesaria para el control del sistema de información.

4.5 INVESTIGACIÓN

En el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente a la fecha de entrada de la denuncia, el Compliance Officer deberá remitir acuse de recibo de la comunicación al informante (salvo en las denuncias anónimas) e iniciar la recogida de información y la investigación del hecho denunciado. En la comunicación remitida al informante, se incluirá una previsión de fecha de cierre de la investigación.

Con la información recabada, el Compliance Officer analizará:

- si ha existido incumplimiento de alguna norma o de los principios y valores enunciados en la Política de Compliance y en el Código ético y de conducta;
- el carácter doloso o involuntario del incumplimiento;
- la gravedad del incumplimiento;
- los errores en los procedimientos y herramientas de control y supervisión;
- la posible derivación de responsabilidad de **SUBVENZIONA**

El análisis de los puntos anteriores quedará reflejado en un informe que se completará con la propuesta de sanciones que a juicio del Compliance Officer correspondan en base al régimen disciplinario aprobado, y que se eleva a los socios de **SUBVENZIONA** para su decisión.

4.6 RESOLUCIÓN: COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponde a los socios de **SUBVENZIONA** decidir sobre la propuesta remitida por la Compliance Officer. La decisión será comunicada por escrito al denunciante y a la persona denunciada mediante correo electrónico remitido por la Compliance Officer.

Corresponde a la Compliance Officer asegurarse que se llevan a cabo las medidas sancionadoras aprobadas por los socios.

Corresponde además a la Compliance Officer abrir una no conformidad en el procedimiento o medidas de control implantadas para identificar la causa de que se haya producido el incumplimiento y definir e implantar las acciones correctivas que fuesen necesarias para evitar que pudiera volver a producirse.

 subvención	PROCEDIMIENTO PCP-02	Página: 5 de 5
	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	Fecha: 26.06.2026
		Edición: 1

5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

▪ Epígrafe o capítulo de las normas ISO de referencia

- ☐ ISO 19601: Capítulo 8.7 Comunicación de incumplimientos e irregularidades, Capítulo 8.8 Investigación de incumplimientos e irregularidades
- ☐ ISO 37001: Capítulo 8.9 Planteamiento de inquietudes, Capítulo 8.10 Investigar y abordar el soborno

▪ Procedimientos del Sistema de Gestión de Compliance

- ☐ No aplica

6. FORMATOS

- ☐ RCP.20, “Registro de denuncias recibidas por incumplimiento normativo y del Código ético y de conducta”