



**REGLAMENTO CANAL ÉTICO HOTELES
SAINT MICHEL**

Índice

1. Introducción y objeto del Reglamento.
2. Ámbito de aplicación: sociedades.¿ Quién puede denunciar?
3. Medios para realizar la denuncia. ¿Cómo se denuncia? ¿Qué requisitos debe cumplir la denuncia?
 - 3.1 Garantía de confidencialidad.
 - 3.2 Prohibición de represalias
4. Protección de datos
5. Procedimiento de tramitación de las denuncias: Fases
 - 5.1 FASE I: Admisión e inicio del Expediente
 - 5.2. FASE II: Investigación de la denuncia y nombramiento instructor
 - 5.3. FASE III: Conclusiones y resolución de la denuncia.
- 6 .Supervisión Reglamento

1. Introducción

El presente Reglamento regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético de Hoteles Saint Michel, estableciéndose el procedimiento y tratamiento de las denuncias recibidas.

Hoteles Saint Michel ha habilitado un canal ético con el fin de que se denuncie cualquier comportamiento que vaya en contra de lo estipulado en la ley o en la normativa interna de la compañía.

El canal ético es importante para poder prevenir y detectar conductas contrarias a nuestros valores y a la normativa vigente, para nuestra compañía es muy importante poder mejorar como organización en relación a la transparencia y buena comunicación.

2. Ámbito de aplicación: sociedades

El presente Reglamento del Canal ético es de aplicación a todas las sociedades que integran Hoteles Saint Michel.

Este canal ético es una vía de comunicación para que empleados, proveedores o cualquier tercero que detecte alguna irregularidad en el desempeño de su labor en Hoteles Saint Michel que afecten a una violación de leyes o de la normativa interna de la empresa puedan ponerlo en conocimiento de la compañía.

Este canal ético se utilizará con la finalidad descrita, no como medio para reclamaciones laborales, organizacionales, consultas o dudas; dichas reclamaciones se deberán realizar preferiblemente por los cauces internos de los que disponga la empresa

El Comité de Ética de Hoteles Saint Michel será quién dirigirá y gestionará el Canal ético y todos las denuncias que llegan por medio del citado canal

Por tanto podrán formular denuncias a través del canal ético las siguientes personas:

- Empleados
- Personal puesto a disposición por ETT
- Becarios y personal en formación
- Voluntarios
- Candidatos que estén en un proceso de selección
- Antiguos empleados
- Representantes legales de las personas trabajadoras
- Miembros de los órganos de administración, dirección y supervisión de Hoteles Saint Michel
- Accionistas o socios de Hoteles Saint Michel
- Colaboradores externos, personas físicas o jurídicas
- Cualquier persona que trabaje para (o bajo la supervisión o dirección) un proveedor, contratista o subcontratista de Hoteles Saint Michel

Este Canal ético no está dirigido para que lo utilicen los Clientes ya que estos cuentan con un canal específico para formular sus reclamaciones.

Recordar que en caso de tratarse de una denuncia de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la empresa cuenta con el «Protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de Hoteles Saint Michel establecido para dichos casos.

3. Medios para la presentación de denuncia: ¿Cómo se denuncia? ¿Qué requisitos debe cumplir la denuncia?

Podrá hacerse uso del Canal ético a través de los siguientes medios:

- desde la página web de Hoteles Saint Michel (<https://www.saintmichel.net/es/>), accesible desde el apartado **canal ético**
- Correo ordinario: a la dirección calle Gremi de Velluters nº 21, 07009 en Polígono de Son Rossinyol en Palma, a la atención del Comité de Ética.
- Correo electrónico: a la dirección de canaldedenuncias@saintmichel.net,

Tendrá acceso exclusivo a dichos buzones y al contenido de las denuncias la persona que el Comité de Ética designe. Esta persona se encargará de la gestión ordinaria del Canal, de su control interno y de su cumplimiento.

Debe realizarse la denuncia de buena fe, sin ánimo de perjudicar sin motivo, ni aportando hechos falsos a sabiendas. Además Los hechos denunciados deben contener un mínimo de fundamento, no se aceptarán hechos absolutamente infundados o carentes de verosimilitud.

Las denuncias recibidas a través del Canal ético serán admitidas a trámite si contienen como mínimo:

- La identidad del denunciante.
- La descripción de los hechos objeto de la denuncia
- Los indicios sobre los que se basa la sospecha del denunciante
- La identidad del denunciado (siempre y cuando se conozca al autor de los hechos cometidos)
- fecha en la que se ha cometido la irregularidad y se deberá acompañar a la denuncia de todos los elementos probatorios de los que disponga el denunciante.

3.1 Garantía de confidencialidad

El Comité de Ética junto con el Responsable de la página web velará para que el Canal ético tenga la seguridad necesaria. La protección del denunciante es esencial por lo que se adoptarán todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta los riesgos a los que están expuestas debido a la tecnología y a su naturaleza.

En ningún caso, la identidad del denunciante será revelada fuera del ámbito del Comité de Ética, si bien, todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen, tengan conocimiento de las denuncias que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad de la persona denunciante y cuanta información o datos tengan acceso, siendo una infracción muy grave el incumplimiento de este deber.

3.2 Prohibición de represalias

Hoteles Saint Michel no tolerará y sancionará cualesquiera actos constitutivos de represalias (o tentativas de represalias). Estando protegidos frente a cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

4. PROTECCIÓN DE DATOS

A la persona denunciante se le informará de lo concerniente a la protección de datos de carácter personal, en los términos contenidos en el apartado PRIVACIDAD de la página web

5. Procedimiento de tramitación de las denuncias: Fases

El procedimiento contempla distintas fases en las que pueden intervenir distintas personas, principalmente el Responsable del Canal y en caso de ser necesario para la tramitación, las personas que designe.

FASE I: Admisión e inicio del Expediente

El Comité de Ética de Hoteles Saint Michel será el encargado investigar la denuncia admitida a trámite. La persona designada tendrá acceso a la cuenta de correo electrónico canaldedenuncias@saintmichel.net asociada al formulario del Canal de Denuncias, y al correo postal.

Una vez recibida la denuncia se abrirá un expediente asignando un número de registro.

Además el Comité de Ética puede iniciar de oficio un procedimiento si tiene conocimiento, por cualquier medio, de que se está cometiendo un hecho denunciabile que pueda derivar en una investigación. Una vez recibida la denuncia, el Comité de Ética deberá dejar constancia de los datos objetivos y subjetivos de la denuncia. Se entienden por datos objetivos los relativos a los hechos, las fechas, los nombres, los lugares, contactos, etc. que se efectúe en la denuncia; y por datos subjetivos los relativos a rumores, opiniones, ideas que el denunciante exponga.

Una vez recopilada toda la información, en un plazo máximo de **DIEZ (10) días** desde la recepción de la denuncia, se deberá valorar si la denuncia es:

- a) **Inadmisión a trámite de la denuncia:** si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el apartado anterior, el Responsable del Canal podrá inadmitir la denuncia, cuya decisión estará motivada.
- b) **Admisión a trámite de la denuncia:** cuando la denuncia formulada cumpla con los requisitos.

Esta decisión deberá constar por escrito, estar argumentada e incorporarse al expediente. Si la denuncia recibida contiene datos personales de terceros (testigos,

proveedores, clientes, etc.), se deberá informar a dicha persona en un plazo máximo de DIEZ (10 días), para solicitarle consentimiento para tratar sus datos personales

Acuse de recibo: todas las denuncias que se formulen a través de la plataforma recibirán un aviso de registro correcto inmediato y en todo caso en el plazo de siete (7) días hábiles. En caso de ser recibida por otros medios, y siempre que sea posible remitir el acuse de recibo por haber proporcionado un medio de comunicación, igualmente será efectuado en dicho plazo.

5.2. FASE II: Investigación de la denuncia y nombramiento instructor

En los casos en que se admita a trámite la denuncia, la investigación será llevada a cabo por el Comité de Ética. La primera fase de la investigación consistirá en esclarecer si por la naturaleza de los hechos o por las personas implicadas estos pudiesen constituir un asunto disciplinario laboral. De concluirse que lo es, se dará traslado del expediente al departamento de RRHH, se informará al denunciante de dicha circunstancia y se archivarán las actuaciones. Si no constituyen asunto de ámbito disciplinario laboral el comité deberá:

1º Investigar los hechos denunciados. Analizar las alegaciones y pruebas obtenidas de la investigación por parte del denunciado. - Analizar las alegaciones y pruebas obtenidas de terceros, otras áreas o departamentos.

Apertura del Expediente, nombramiento del Instructor e inicio de la investigación: recopilación de información y documentación

Admitida a trámite la denuncia, se documentará el expediente de investigación y el Comité de ética nombrará a un Instructor, y sin perjuicio del soporte y apoyo de cualesquiera miembros del Personal o expertos externos que, en su caso, pueda requerir.

La primera fase de la investigación consistirá en esclarecer si por la naturaleza de los hechos o por las personas implicadas estos pudiesen constituir un asunto disciplinario laboral. De concluirse que lo es, se dará traslado del expediente al departamento de

RRHH, se informara al denunciante de dicha circunstancia y se archivarán las actuaciones.

Si no constituyen asunto de ámbito disciplinario laboral el comité deberá:

-1º Investigar los hechos denunciados. Específicamente deberá: - Investigar los elementos objetivos y subjetivos presentes en la denuncia. Dando prioridad a los elementos respaldados con documentación acreditativa. - Tener en cuenta la reputación, fiabilidad y seriedad del denunciante. - Analizar las alegaciones y pruebas obtenidas de la investigación por parte del denunciado. - Analizar las alegaciones y pruebas obtenidas de terceros, otras áreas o departamentos.

-2º Valorar las consecuencias que puedan producirse por los hechos denunciados. El Comité de Ética deberá analizar si los hechos denunciados se produjeron por falta de controles internos de Hoteles Saint Michel.

En todo caso, se atenderá a los principios, derechos y garantías de las partes:

El Instructor realizará las diligencias de averiguación que estime necesarias para confirmar la veracidad y realidad de las conductas denunciadas, contando en su caso con la colaboración de externos y/o con miembros de otros departamentos, que por su posición o proximidad a los hechos denunciados puedan ser relevantes para el esclarecimiento de los mismos.

Durante la investigación deberá ser entrevistado el investigado y los terceros implicados, para que expliquen el comportamiento denunciado. Se deberá dejar constancia documental de todas las diligencias llevadas a cabo en el expediente.

5.3. FASE III: Conclusiones y resolución de la denuncia.

Una vez finalizada la fase de investigación, esclarecidos los hechos y con toda la documentación acreditativa, el Comité de Ética elaborará un veredicto que deberá contener:

1. La descripción de los hechos: el nº de expediente, la fecha de la comunicación, los hechos comunicados, las partes implicadas, toda la documentación aportada en el procedimiento por el denunciante y el denunciado, o por otras áreas o órganos, etc.
2. Análisis y valoración detallada de todas las pruebas obtenidas.
3. En el caso de que se compruebe la certeza de la denuncia, el Comité de Ética deberá dedicar un apartado del veredicto a realizar las recomendaciones que consideren necesarias para que se mejoren los controles y protocolos internos relacionados con la irregularidad cometida.

El comité deberá adoptar una de las siguientes decisiones:

- a) Archivo de la denuncia

El comité ético acordará el archivo de la denuncia y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias.

- b) Propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar

Cuando los hechos denunciados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias, el Responsable del Canal:

- (i) Formulará por escrito una propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar y/o la gravedad de los hechos.

(ii) Remitirá la denuncia, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de sanción y/o la valoración de los hechos, a la Dirección de Recursos Humanos o el responsable de decidir las medidas concretas a adoptar.

6. Supervisión Reglamento

El presente Reglamento estará supervisado por el Comité de Ética de Hoteles Saint Michel, quien velará por la correcta implementación, su cumplimiento y actualización. Este Reglamento será revisado y/o modificado siempre que se produzcan cambios en la estructura de control, en la organización o en la actividad que desarrolla la entidad, así como en los casos que se produzcan modificaciones legales de obligado cumplimiento. El Comité de Ética revisará, como mínimo, anualmente el Reglamento, aun cuando no se dé ninguna circunstancia de las anteriormente nombradas, con el objetivo de mantener en todo momento la cultura del cumplimiento de la organización, la transparencia, la responsabilidad y el deber hacia terceros u hacia sus propios miembros y socios.