

Canal de Denuncias de Monty & CoGroup

MONTY & COGROUP

07.07.2025 – Versión 2



Índice

1. Presentación Canal de Denuncias de Monty&CoGroup	1
2. Objetivo del Canal de Denuncias del Grupo Monty&CoGroup.....	1
3. Quién puede denunciar.....	2
4. Dónde presentar una denuncia.....	2
5. Tratamiento de la denuncia, gestión y garantías.....	2
ANEXO I: Acceso al Canal y dar de alta denuncia.....	3
ANEXO II: Normas de funcionamiento del Canal de Denuncias.....	5
Artículo 1. Medios de presentación de comunicaciones	5
Artículo 2. Funcionamiento del Canal	5
1. Realización de las comunicaciones	5
2. Estudio de las comunicaciones.....	7
Artículo 3. Derechos de la persona sobre la que se realiza una comunicación	9

Canal interno de denuncias de socios, empleados y agentes

1. Presentación Canal de Denuncias de Monty&CoGroup

Desde hace algún tiempo existe una preocupación incesante de la opinión pública y de las autoridades monetarias de los distintos países por la introducción de normas de control que permitan detectar y actuar sobre la corrupción y los flujos monetarios que las actividades delictivas generan.

Por ello, la definición de programas específicos para la prevención y control de la corrupción y de la operativa de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, no sólo representan un cumplimiento de las exigencias del regulador, sino que debe entenderse como un mecanismo para mitigar el riesgo, sobre todo reputacional, que este tipo de actividades producen.

Todos los empleados y socios del Grupo Monty, así como los agentes con los que trabajan se identifican con este interés y con las autoridades de los diferentes países en los que opera al reconocer la importancia de la lucha contra el intento de legalización del dinero ilícito por afectar a aspectos esenciales de la vida social.

Para ello y de acuerdo con Real Decreto-ley 11/2018 de 31 de agosto, de transposición de directivas en materia de prevención del blanqueo de capitales, El Grupo Monty pone a su disposición este **Canal Interno de Denuncias de Empleados**

2. Objetivo del Canal de Denuncias del Grupo Monty&CoGroup

El objetivo de este canal es tanto prevenir la corrupción, el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo, las irregularidades financieras, contables, fiscales, laborales y el acoso, como denunciar posibles incumplimientos relativos a Gobierno Corporativo, recogidos en los Principios de Actuación del Grupo, las Cláusulas adicionales contenidas en el anexo al contrato de trabajo o sus manuales de procedimientos

Es decir, Monty entiende en un sentido amplio el ámbito de actuación de este canal, ya que permite a los socios, empleados, directivos y agentes comunicar, de forma totalmente anónima y confidencial, aquellas situaciones irregulares de, cualquier tipo, que puedan conocer

3. Quién puede denunciar

Los socios, empleados, directivos y agentes que tengan indicios o sospechas de la comisión de un delito, o alguna infracción de Compliance, o de cualquiera de las recogidas en el objetivo del canal, deben ponerlo en conocimiento del "Gestor del Canal de Denuncias (GCD)" para su análisis e investigación y poder tomar así, las medidas que se consideren oportunas, por parte de la empresa.

4. Dónde presentar una denuncia

El Canal lo gestiona de forma independiente la empresa Marca Franca S.L, que garantiza la confidencialidad del denunciante y la protección de los datos personales registrados.

La denuncia se puede realizar entrando en el siguiente vínculo o pegando la dirección directamente en el navegador, que te irá indicando los pasos a seguir para su presentación:

<https://sec.canres.eu/cDkF>

Dado que el canal de denuncias es gestionado por una empresa independiente, en caso de fallo en el mismo, se podrá dirigir la comunicación al buzón de auditoriainterna@mgpsa.com

En el Anexo I se muestran en imágenes el acceso al canal y como realizar la denuncia o comunicación

En el Anexo II se muestran las reglas de funcionamiento de la aplicación que gestiona el canal.

5. Tratamiento de la denuncia, gestión y garantías.

La denuncia es recibida de forma anónima, semi anónima o no anónima, según lo haya seleccionado el denunciante, por el Gestor del Canal de Denuncias (GCD), quien la estudiará en todo caso, y realizará las investigaciones e informes pertinentes, comunicando sus actuaciones al Consejo de Administración (Ver. Anexo II. Normas de funcionamiento del Canal de Denuncias).

Si la denuncia versa sobre materias relativas a incumplimientos sobre Gobierno Corporativo, principios de actuación, normativa interna, manuales de procedimientos etc.. el Gestor de Canal de Denuncias (GCD) la trasladará al Comité de disciplina para su estudio. Ver Reglamento del Comité de Disciplina.

Actualmente, el GCD es el Director de Cumplimiento.

Monty garantiza que todo denunciante que informe de infracciones cometidas en la entidad, será protegido frente a represalias, discriminaciones y cualquier tipo de trato injusto

ANEXO I: Acceso al Canal y dar de alta denuncia

A continuación, se muestran las principales pantallas del canal:

1. Pantalla de inicio



MONTY Global Payments

Canal de Monty Global Payments

Monty Global Payments pone a su disposición este Canal de Denuncias Internas con el objetivo de prevenir la corrupción y el Blanqueo de Capitales y Financiación de Terrorismo que pudieran surgir dentro de la propia organización.

Este sistema permite a los empleados, directivos, socios y agentes comunicar, de forma totalmente confidencial, aquellas situaciones irregulares que puedan conocer.

Los empleados, directivos y agentes que tengan indicios o sospechas de la comisión de un delito, o alguna infracción de Compliance, pueden ponerlo en conocimiento del 'Gestor del Canal de Denuncias (GCD)' por medio del presente canal según las normas que regulan su funcionamiento.

MONTY Global Payments

Accede al canal

Este aplicativo cumple con la Directiva 2019/1937 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre ("protección del confidente"), y con la Directiva 2016/2102 de 26 de octubre sobre comunicación de incidencias en materia de accesibilidad.

IMPORTANTE No utilice este canal para denunciar emergencias o actos que representen una amenaza inminente a la vida o integridad física de las personas o a la propiedad privada. En esos casos, contacte con las autoridades competentes o con el teléfono de emergencias 112.

2. Leer y aceptar la Política de Aceptación de Datos Personales y las normas de uso del canal



MONTY Global Payments

Canal de Monty Global Payments

En primer lugar, debe leer, comprender y aceptar las condiciones de utilización del canal y la política de protección de datos.

Ver la norma de uso del canal

☐ Comprendo y acepto las condiciones de utilización del canal

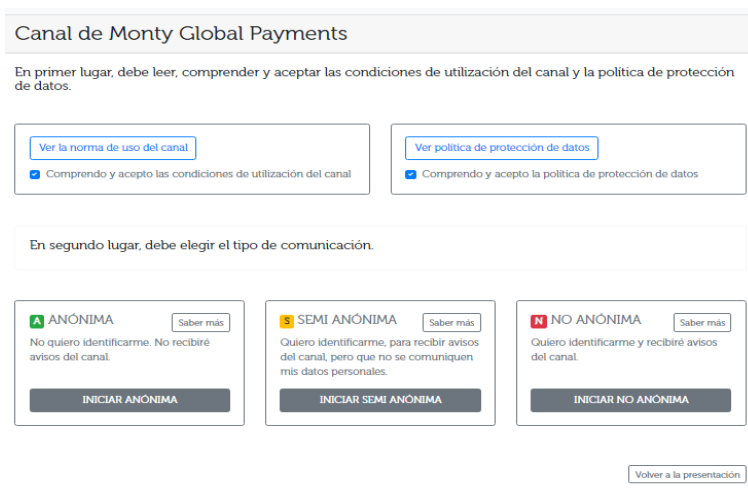
Debe aceptarlo para continuar

Ver política de protección de datos

☐ Comprendo y acepto la política de protección de datos

Debe aceptarlo para continuar

3. Iniciar el curso de la denuncia



MONTY Global Payments

Canal de Monty Global Payments

En primer lugar, debe leer, comprender y aceptar las condiciones de utilización del canal y la política de protección de datos.

Ver la norma de uso del canal

☒ Comprendo y acepto las condiciones de utilización del canal

Ver política de protección de datos

☒ Comprendo y acepto la política de protección de datos

En segundo lugar, debe elegir el tipo de comunicación.

A ANÓNIMA [Saber más](#)

No quiero identificarme. No recibiré avisos del canal.

INICIAR ANÓNIMA

S SEMI ANÓNIMA [Saber más](#)

Quiero identificarme, para recibir avisos del canal, pero que no se comuniquen mis datos personales.

INICIAR SEMI ANÓNIMA

N NO ANÓNIMA [Saber más](#)

Quiero identificarme y recibiré avisos del canal.

INICIAR NO ANÓNIMA

[Volver a la presentación](#)

4. Formulario de Denuncia

MONTY Global Payments **Comunicación NO-anónima - 616EF105-2021** N

Tipo de comunicación que quieres realizar *

☐ Denuncia

Tipo de relación que mantienes con la organización *

☐ Empleado
☐ Directivo
☐ Agente
☐ Socio

Cargo o vinculación con la organización

Si lo desea, puede indicar su cargo en la organización o su condición o vinculación con ella (ejemplo: vigilante de seguridad en el turno de noche)

Indique cuándo ha ocurrido *

☐ Marque esta casilla si continúa en la actualidad

Descripción de los hechos *

Relate los hechos con detalle

Describe los hechos con detalle: personas afectadas, lugar de concurrencia... Si no desea que el órgano competente para tratar la información dentro de la organización conozca su identidad, tenga cuidado de no indicar elementos que puedan revelarla

Conocedores de los hechos *

Describe las personas o departamentos que puedan estar enterados de los hechos comunicados, aunque no estén directamente implicados en la comisión de los mismos

☐ Gestor del canal implicado

Marque esta casilla si la persona o entidad gestora del canal está implicada en los hechos denunciados. La persona o entidad gestora será conocedora de la comunicación y se activarán en la organización los mecanismos internos para tratar esta circunstancia. Hágalo constar en el apartado de personas conocedoras o personas implicadas. El gestor de este canal es: Carlos Carretero Suárez

Personas o departamentos implicados *

Describe las personas o departamentos implicados en los hechos comunicados.

Principios que estime vulnerados

☐ Corrupción y blanqueo de capitales

Contraseña para el seguimiento *

Contraseña

5. Confirmar y enviar la denuncia

Denuncia 616EE8DB-2021 confirmada y enviada.

La Denuncia con referencia 616EE8DB-2021 ha sido correctamente registrada en nuestro sistema a 2021-10-19 15:53:43.445594

Podrá realizar el seguimiento en la página a la que se accede a través del botón de este cuadro

No olvide que necesitará como datos la contraseña y la referencia: 616EE8DB-2021.

[Seguimiento de denuncias](#)

Puede descargar un documento PDF con los datos que han sido registrados.

[Descargar Informe PDF](#)

Las siguientes normas del canal te ayudarán a tramitar la denuncia:

ANEXO II: Normas de funcionamiento del Canal de Denuncias

Artículo 1. Medios de presentación de comunicaciones

1. Los socios, directivos, empleados y agentes que tengan conocimiento de situaciones irregulares y/o de la comisión de hechos contrarios a la legalidad y sus normas de desarrollo deberán denunciarlo.
2. Las denuncias se realizarán a través del Canal de Denuncias, que permite la presentación de denuncias a través de un formulario electrónico al que se accede online, poniendo el siguiente enlace en el navegador: <https://sec.canres.eu/cDkF>
3. Se salvaguardará la identidad de las personas que presenten las comunicaciones de buena fe, protegiéndolas contra cualquier clase de represalia, discriminación o penalización por motivo de su realización.

Artículo 2. Funcionamiento del Canal

1. Realización de las comunicaciones

1. El acceso al formulario que el denunciante tiene que cumplimentar para presentar su comunicación estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, con excepción de las interrupciones temporales del servicio por razones de mantenimiento técnico.
2. La pantalla a la que se accede cuando se entra en la página web del Canal de Denuncias indica que, antes de nada, que la persona usuaria debe aceptar las condiciones de utilización del canal y la política de protección de datos aplicable. Para la aceptación, deberá marcar dos casillas. En cuanto marque ambas, cambiará la pantalla.
3. La segunda pantalla solicita a la persona usuaria que elija la forma en la que quiere realizar su comunicación:
 - Anónima. Seleccionar esta opción implica que la persona usuaria no tendrá que facilitar sus datos personales para realizar la comunicación y que no podrá recibir avisos del canal.
 - Semi anónima. Si elige esta opción, la persona usuaria habrá de facilitar sus datos personales, si bien estos serán disociados de su comunicación, de manera que será solamente el contenido de esta la que llegará al **Gestor del Canal de Denuncias (GCD)**. Con la elección de esta opción, la persona usuaria recibirá avisos del canal.

Los datos personales de la persona usuaria solamente serán revelados al GCD si este entiende que actuó con mala fe al realizar su comunicación. Se entiende que hay mala fe cuando la persona usuaria haya actuado:

- Con manifiesto desprecio a la verdad.
- Con la intención de venganza o de perjudicar a la persona denunciada y/o a Monty.
- Con la intención de lesionar el honor o perjudicar la reputación laboral, profesional o empresarial de cualquier persona o entidad vinculada a la empresa.

Asimismo, podrían ser revelados si lo requiriese la autoridad judicial o administrativa competente. También es posible que, por el tipo de comunicación, al GCD considere que solamente puede actuar si conoce quién es la persona que la ha presentado; en tal caso, se le solicitará, a través de la aplicación, el consentimiento para que sus datos sean comunicados.

- No anónima. Seleccionando esta opción, la persona usuaria tendrá que facilitar sus datos, que serán revelados al GCD, y recibirá avisos del Canal de Denuncias.

Una vez seleccionada la opción que desee, la persona será remitida a la pantalla siguiente.

4. La tercera pantalla solicita a la persona usuaria que:

- Marque la casilla correspondiente al tipo de comunicación que quiere realizar: Denuncia. En este caso se le solicitará que marque si la considera urgente o no urgente:
 - Urgente. Infracciones de la legalidad, del Programa de Cumplimiento o de prácticas que, no siendo estrictamente ilegales, podrían poner en peligro la salud/integridad de las personas, la calidad de los productos y servicios prestados o el prestigio reputacional de Monty.
 - No urgente. Las que no son consideradas urgentes: desvíos menos graves de la legalidad o del Programa de Cumplimiento Normativo o actitudes o prácticas alegales o de riesgo que, a juicio de la persona denunciante, deben ser analizadas y, en su caso, revisadas para evitar potenciales peligros o futuros incumplimientos de la legalidad.
- Marque la casilla correspondiente al tipo de relación que se mantiene con MONTY: Socio, empleado, directivo, agente
- Si lo desea, indique su cargo.
- Refiera cuándo han ocurrido los hechos sobre los que versa su comunicación.
- Si corresponde, marque que los hechos siguen ocurriendo en el momento en que realiza la comunicación.
- Describa los hechos.
- Indique qué personas conocen de los hechos relatados.
- Si corresponde, marque la casilla con la que se informa que la persona gestora del canal está implicada en los hechos denunciados.
- Indique qué personas o departamentos están implicados en los hechos.
- Introduzca una contraseña de su invención, que habrá de tener, al menos, cinco caracteres.
- Confirme la contraseña.

- En el caso de que se trate de una comunicación no anónima o de una comunicación semi anónima, introduzca su nombre y apellidos o su razón social y una dirección de correo electrónico.
- Guarde sus datos, pulsando el botón existente al efecto.
- Si lo desea, suba algún fichero que contenga información relacionada con los hechos descritos.
- Confirme su comunicación o la descarte.

5. Recepción de las comunicaciones

- Cuando se reciba en el canal una comunicación semi anónima o una comunicación no anónima, se enviará un correo electrónico, de forma automática, a la persona usuaria que la haya presentado para confirmarle la recepción. El texto de ese correo incluirá un enlace web y la referencia alfanumérica asignada al caso, que, junto con la contraseña creada por la propia persona usuaria al realizar la presentación, le servirá para conocer el estado de su comunicación, para modificarla o eliminarla, desde que la presente hasta que la empresa la bloquee. Cuando se reciba una comunicación anónima, la persona usuaria no recibirá correo alguno, puesto que no facilitó su dirección de correo electrónico, pero podrá acceder a la comunicación con su contraseña y referencia alfanumérica, que también se proporciona al hacer la presentación. Es importante tener presente que la eliminación de la comunicación por parte de la persona usuaria no implica la no tramitación, si bien será comunicada su voluntad de desistir para que el GCD pueda tenerla en cuenta.
- Si, de los datos aportados por la persona usuaria, se constata que el GCD está implicado en los hechos relatados, la administración de Monty adoptará las medidas necesarias para garantizar la neutralidad y objetividad del procedimiento.
- Se procederá a la apertura de un expediente por comunicación que se reciba.

2. Estudio de las comunicaciones

Si, en cualquier momento tras su recepción, el GCD considerase necesario contactar con la persona que presenta la comunicación con el fin de obtener más información para su adecuado análisis y gestión, ese contacto se realizará a través de la empresa que gestiona el canal (siempre que se trate de una semi anónima o una no anónima, le llegará un mensaje de correo electrónico; si es anónima, solamente verá esa petición cuando entre a su comunicación).

Las comunicaciones que no cumplan los requisitos de forma establecidos serán inadmitidas a trámite. La decisión de inadmisión y sus motivos serán notificados a la persona usuaria. Los datos personales vinculados a las comunicaciones no admitidas serán eliminados de forma inmediata.

Cuando la comunicación verse sobre aspectos no relacionados directamente con cumplimiento (p.ej. aspectos relacionados con los consumidores o usuarios, o con la actuación de los empleados, con la calidad de los servicios...) el GCD remitirá el caso al Comité de Disciplina que

se rige por su propio Reglamento y se comunicará la remisión a la persona que haya presentado la comunicación. El GCD debe informar a la administración de Monty de las comunicaciones que envíe a otros departamentos que, si no compartiera su criterio, podrá recabar el conocimiento de las mismas.

Cuando las comunicaciones cumplan con los requisitos formales exigidos y los hechos vulneren el Manual de Cumplimiento o cualquier normativa interna o externa, se admitirán a trámite y esta admisión será comunicada a la persona usuaria.

En el caso de las denuncias, el GCD valorará, de forma razonada, su clasificación de “urgentes” o “no urgentes”, con independencia de la que haya otorgado la persona denunciante.

En todo caso, el GCD decide sobre la necesidad de abrir una investigación. Si decide que debe abrirla, puede llevar a cabo todas aquellas diligencias que considere pertinentes en orden al esclarecimiento de los hechos y proponer motivadamente al Consejo de Administración la adopción de las medidas cautelares que considere necesarias para preservar pruebas o evitar prolongar en el tiempo daños derivados de los hechos relatados. El GCD podrá solicitar aclaraciones e informes complementarios, tomar declaraciones y cuantas medidas estime convenientes para formar juicio sobre lo realmente acaecido antes de emitir su pronunciamiento.

Concluida la investigación, el GCD elaborará:

- Una propuesta de archivo de la comunicación si, de las actuaciones practicadas, se deduce que los hechos no son constitutivos de una infracción de la legalidad, del programa de cumplimiento de la compañía, o no hayan quedado suficientemente acreditados. La decisión de archivo no impedirá que se pueda ordenar una posterior investigación cuando aparezcan nuevos indicios que así lo aconsejen.
- Un informe sobre los hechos investigados que recoja los siguientes extremos:
 1. La descripción de los hechos comunicados.
 2. Las diligencias de investigación practicadas y los informes solicitados.
 3. Los resultados documentados de la investigación.
 4. En su caso, la propuesta de tipificación de los hechos desde el punto de vista del cumplimiento, la gravedad de esta infracción y el marco sancionador aplicable de acuerdo con el sistema disciplinario de Monty, cuando se trate de personas vinculadas a la empresa, y las responsabilidades que los hechos denunciados pueden suponer, a nivel contractual, cuando se trate de terceras personas con las que se mantengan relaciones comerciales.
 5. Las consecuencias y responsabilidades de todo tipo (laboral, civil, administrativo, penal...) que dicho comportamiento pueda implicar para Monty y las medidas propuestas para salvaguardar dicha responsabilidad.
 6. Una propuesta de medidas y recomendaciones al Consejo de Administración para reforzar o mejorar el modelo de cumplimiento o sobre cualquier otra circunstancia relativa a este, incluida la adopción de medidas de carácter

general independientes de las concretas conductas personales que hubiesen sido examinadas que, si bien no serán directamente vinculantes, deberán ser valoradas por el órgano competente.

Para cumplimentar los requerimientos recogidos en los puntos 4 y 5 anteriores el GCD podrá solicitar a un/a asesor/a, jurídico/a o cualquier otro profesional competente la emisión de informe o informes comprensivo/s de todos los aspectos recogidos en dichos apartados y de cualesquiera otros que considere relevantes.

7. La propuesta de archivo o el informe se elevará a la dirección o al órgano de administración, según corresponda, para su aprobación y eventual ejecución.
8. El GCD, cuando aprecie especial gravedad o indicios delictivos en los hechos relatados, recomendará que se proceda a comunicar los hechos a las autoridades administrativas y/o judiciales, según proceda.
9. Las personas usuarias de Canal de Denuncias podrán ver los cambios que la persona gestora del canal realice en el estado de tramitación de una comunicación.

Artículo 3. Derechos de la persona sobre la que se realiza una comunicación

La persona empleada sobre la que se realice una comunicación a través de *Canal de Denuncias* y las terceras partes implicadas (posibles personas afectadas, testigos...) tienen derecho a conocer la existencia de una comunicación en su contra, salvo los casos establecidos por el deber de prohibición de revelación (art 24 ley 10/2010). Este deber de información no implica, en ningún caso, que haya que revelar la identidad de la persona que haya presentado la comunicación o datos que permitan deducir de quién se trata, sino únicamente:

- La existencia de una comunicación en su contra.
- Los hechos relatados.
- La posible comunicación de los datos a Jueces y Tribunales o a las personas, físicas o jurídicas, que se considere pertinentes, implicadas en cualquier fase de la investigación.
- La razón social y la dirección de la persona responsable del fichero que realice el tratamiento de la información, la finalidad de éste y la forma en que ejercer los derechos relacionados con esos datos.
- Las consecuencias aplicables a la persona que haya interpuesto la comunicación, si ésta resulta ser falsa.

El plazo máximo para informar a la persona sobre la que se realiza la comunicación será de 3 meses desde su presentación.