PROCEDIMIENTO CANAL DE DENUNCIAS.

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION O CANAL DE DENUNCIAS

1.- EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION O CANAL DE DENUNCIAS.

1.1.- CONCEPTO Y NATURALEZA.

El código penal advierte en su art. 31 bis, de la obligación de la persona jurídica de establecer en su seno sistemas o medios para la comunicación sobre posibles riesgos o incumplimientos legales.

Asimismo, 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, ha introducido además una serie de requisitos que deben cumplir las personas jurídicas, para el establecimiento y gestión de estos "sistemas internos de información" o "canal de denuncias".

En su virtud, esta Entidad como parte de su cultura de cumplimiento ético, ha implantado este SISTEMA INTERNO DE INFORMACION O CANAL DE DENUNCIAS, a través del cual se podrá informar sobre aquellos sucesos relativos a riesgos materializados, hechos sobre los que recaen sospechas de comisión de delito y además cualquier otra conducta que suponga un incumplimiento de la normativa legal, así como de las Políticas Internas de la Compañía.

Podrá ser utilizado por todas las personas trabajadoras, miembros del órgano de administración o cualquier otro tercero interesado incluido en el art. 3 de la citada Ley 2/2023 de 20 de febrero, de forma confidencial o anónima sin temor a represalia alguna en virtud de lo dispuesto en la citada norma.

Al presentar su denuncia y expresar su inquietud, el denunciante está contribuyendo a que nuestra entidad sea reconocida como una organización responsable en todos los aspectos de su actividad.

1.2.- PRINCIPIOS RECTORES BÁSICOS DEL SISTEMA

Accesibilidad: existen dos opciones para la presentación de denuncias:

- A través del link indicado en el apartado "canal de denuncias" ubicado en la web de INTERMAS
- por correo postal a la dirección Ronda de Collsabadell, 11, Polígono Industrial: 08450 Llinars del Vallès (Barcelona) o entrega en mano en las oficinas de la empresa

Confidencialidad: la identidad y datos de contacto de la persona que formule la comunicación, así como los hechos y documentos que comunique sobre la posible actuación irregular a través de este canal, tendrá siempre la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada sin su consentimiento al denunciado/a y/o terceros o salvo requerimiento por autoridad administrativa o judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 31.1 de la Ley 2/2023.

Anonimato: habida cuenta de que se admiten las denuncias anónimas, las denuncias serán presentadas preferentemente utilizando la via telemático indicada en el apartado anterior. Las que se presenten por correo postal o entrega en mano, deberán hacerse mediante sobre cerrado dirigido a la atención del RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INFORMACION y sin indicar dato alguno en el exterior de la carta de la persona que presenta la comunicación. Si la denuncia fuera anónima tampoco se deberá indicar dato alguno de la persona denunciante.

Responsable del sistema: la entidad tiene delegada la gestión de las denuncias en un responsable del sistema, debidamente identificado y conforme a la Ley 2/2023.

Objetividad e imparcialidad: todas las denuncias serán gestionadas de forma objetiva e imparcial, garantizando el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas implicadas.

Protección de datos: De acuerdo con el artículo 24 de la LO 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (modificado por la disposición Adicional Séptima de la citada Ley 2/2023), "*Serán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para garantizar la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas. Dichos tratamientos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales y en la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción."* La base legitimadora del tratamiento de datos se encuentra en el art. 30.3 de la LOPDGDD.

Los datos, deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar o no una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos (o seis si se ha ampliado el plazo por la complejidad de la denuncia) deberá procederse a su supresión del sistema, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para estos fines o se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Si la información recibida contuviera datos personales de categoría especial, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de estos.

En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por parte de la entidad de sus derechos ante los tribunales de justicia.

Aquellas denuncias que se hayan efectuado de forma anónima serán identificadas por una referencia interna para poder ser incorporadas al sistema de denuncias.

Exclusivamente podrán acceder a las denuncias:

- El responsable del sistema.
- El órgano interno competente debidamente designado en la Entidad, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
- El responsable de los servicios jurídicos de la Entidad, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos informados.
- Los asesores externos o terceras personas que fueran necesarias por razón de la naturaleza del caso, quienes tendrán la consideración de encargados o sub-encargado del tratamiento.
- El responsable interno o el Delegado de Protección de Datos y el órgano de Compliance

1.3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos y Garantías de los informantes

A las personas informantes se les garantizará el efectivo ejercicio de los siguientes derechos, sin perjuicio de cualesquiera otros que les reconozca la Constitución y las leyes:

- presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento, siempre que sigan el procedimiento establecido indicado anteriormente.
- formular la comunicación verbalmente o por escrito. Para la denuncia verbal, se pondrá a su disposición un sistema que permita este modo de comunicación.
- indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, salvo denuncias anónimas.
- comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor delegado por iniciativa propia.
- renuncia de comunicarse con el Responsable del sistema o el gestor delegado que instruya el procedimiento y, en su caso, a la revocación de dicha renuncia en cualquier momento.
- preservación de su identidad. La identidad del informante no podrá revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.
- protección de sus datos personales.
- conocer la identidad del gestor que instruya el procedimiento.
- confidencialidad de las comunicaciones.
- medidas de protección y apoyo en los términos previstos en la Ley 2/2023.
- presentar reclamación ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.
- no ser objeto de represalias, aun cuando del resultado de las investigaciones se verificará que no ha existido incumplimiento de la normativa aplicable o del Código Ético de la Entidad, siempre que no haya obrado de mala fe.

1.4.- OBLIGACIONES DE LOS INFORMANTES

Las personas informantes, por lo que respecta a la presentación de sus comunicaciones a través del Canal interno de información, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- Tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho, en cuyo supuesto podrían incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa
- Describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen, proporcionando toda la documentación disponible sobre la situación descrita o indicios objetivos para obtener las pruebas.
- Abstenerse de formular comunicaciones con una finalidad diferente de la prevista por el Sistema o que vulneren los derechos fundamentales al honor, la imagen y la intimidad personal y familiar de terceras personas o que sean contrarias a la dignidad de la persona.

1.5.- DERECHOS DE LOS TERCEROS

A las personas consideradas como terceros en el procedimiento se les reconocerán los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, sin perjuicio de la posibilidad de extender a éstos en la medida de lo posible, las medidas de apoyo y protección del informante previstas en la Ley 2/2023; en concreto las siguientes:

- ser informadas, a la mayor brevedad posible, de la información que les afecta

- acceso a las actuaciones que se siguen contra ellas, sin perjuicio de las limitaciones temporales que se puedan adoptar para garantizar el resultado de las actuaciones.
- conocer la identidad del gestor que instruya el procedimiento.
- Al honor y a la intimidad, así como a la preservación de su identidad. La identidad del tercero no podrá revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.
- presunción de inocencia y a usar todos los medios válidos en derecho para su defensa
- indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice al responsable del Sistema.
- comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor delegado por iniciativa propia.
- protección de sus datos personales.
- confidencialidad de las comunicaciones.
- no ser objeto de represalias.

2.- PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE INCIDENCIAS

2.1.- INCIDENCIAS O INCUMPLIMIENTOS A REPORTAR

Se considera incidencia o incumplimiento reportable los siguientes supuestos:

- Cualquier violación de la legislación vigente
- Cualquier incumplimiento del CÓDIGO ÉTICO o POLÍTICAS INTERNAS de nuestra entidad o de los valores, principios generales de actuación o normas de conducta de las personas trabajadoras, que se recogen en los mismos.
- Cualquier contingencia que pueda suponer un riesgo para la reputación de nuestra entidad.

2.2.- CONTENIDO MÍNIMO DE LAS DENUNCIAS.

Para su admisión y adecuada tramitación, las comunicaciones o denuncias deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- denunciante identificado con nombre y apellidos (salvo denuncias anónimas) exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la comunicación/denuncia.
- persona o departamento contra quien se dirige la comunicación/denuncia

La carga de la prueba corresponderá siempre a la parte denunciante, quien deberá aportar los documentos en que se fundamente la misma y la parte denunciada podrá aportar los documentos que estime sean adecuados para contraponer los de la otra.

En caso de que entre las personas afectadas por la comunicación/denuncia se encuentre alguna de las que formen parte de la investigación de esta, deberá ser sustituida por otra que no esté relacionada directamente con la comunicación/denuncia en cuestión.

3.- FASE DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1.- RECEPCIÓN Y ACUSE DE RECIBO

Recibida la comunicación/denuncia el responsable del sistema acusará recibo de esta al denunciante en un plazo máximo de 3 días, salvo que el denunciante sea anónimo, e iniciará las oportunas verificaciones y comprobaciones necesarias; generándose un expediente que se registrará e identificará por una referencia.

Si fuera necesario y la denuncia no fuese anónima, el responsable del sistema podrá solicitar aclaraciones o ampliación de la información.

3.2.- ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA

Con esta primera información, el responsable del sistema efectuará un análisis preliminar para verificar la entidad, suficiencia y verosimilitud de la denuncia, la credibilidad del denunciante y la relevancia a estos efectos de los hechos reportados; determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna infracción legal o si constituyen una infracción del código de conducta.

En función del resultado que ofrezca este análisis preliminar podrá adoptar, levantando acta motivada, alguna de las siguientes decisiones:

- Inadmisión de la notificación o denuncia y archivo inmediato del expediente cuando los hechos reportados no constituyan ninguno de los supuestos previstos para este canal
- Admisión de la notificación o denuncia y archivo inmediato del expediente cuando el contenido de esta resulte manifiestamente irrelevante, cuando la información sea insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional, cuando los hechos reportados resulten inverosímiles o el informante carezca totalmente de credibilidad.
- Admisión de la notificación o denuncia e incoación del correspondiente expediente de investigación en relación con los hechos denunciados.

3.3.- PROCEDIMIENTO TRAS EL ANÁLISIS

En caso de que la denuncia fuera considerada como no procedente, el responsable del sistema informará al comunicante o informante (salvo denuncias anónimas) de la inadmisión de la denuncia o del archivo del expediente, según el caso, así como de cualquier medida adicional que se hubiera adoptado.

En caso de admisión de la denuncia se procederá a constituir el órgano de instrucción, cuyas funciones son la tramitación de la denuncia y la redacción del informe para la resolución de esta.

No obstante, podrán adoptarse medidas urgentes, siempre motivadamente, y con las siguientes finalidades:

- Paliar los efectos del riesgo materializado o por materializar
- Ejecución de medidas urgentes para preservar las pruebas
- Comunicación urgente, en su caso, de la información a los Órganos de gobierno de la Persona jurídica

En caso de admisión, el procedimiento seguirá los siguientes pasos:

- Identificar la legislación, políticas, procedimientos o normativa interna afectados, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que puedan derivarse de la incidencia.
- Identificar toda la información y documentos que puedan ser relevantes y cuya revisión se considere de utilidad (correos electrónicos, sitios web, soportes audiovisuales de vigilancia y seguridad de la empresa, listas de asistentes, contraseñas o dispositivos electrónicos de seguridad, soportes contables, etc.).
- Determinar, con la colaboración del Departamento de Recursos Humanos, la necesidad y en su caso la urgencia de adoptar medidas cautelares con respecto a los sujetos investigados.
- Dependiendo de la gravedad, suspender a los sujetos investigados de manera inmediata.

La investigación incluirá todas aquellas diligencias de investigación que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban en su caso adoptarse.

Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar toda investigación:

- En caso de denuncia no anónima, celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener más información sobre la denuncia interpuesta.
- Declaración de los sujetos investigados.
- Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.
- Concertar audiencias con los sujetos investigados, sus superiores y compañeros, así como con cualesquiera personas que considere necesarias.
- Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la empresa.
- Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, siempre que los mismos atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad del trabajador y por el derecho al secreto de las comunicaciones.
- Solicitar ayuda externa de otros profesionales.
- Cualesquiera otras diligencias que el Órgano Instrucción estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

3.4.- COMUNICACIÓN A LOS SUJETOS INVESTIGADOS

Salvo para las denuncias anónimas, el responsable del sistema se pondrá en contacto con las partes, identificándose ante éstas como encargado de la investigación de la denuncia e informándoles brevemente acerca de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

En caso de inadmisión de la denuncia, por considerada no procedente, se informará de tal extremo al denunciante en un plazo máximo de 3 días desde su presentación (salvo denuncias anónimas).

3.5.- DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Será imprescindible incluir en el expediente la documentación detallada de todo el procedimiento de investigación desarrollado, tales como los documentos que se vayan recabando y actas de las entrevistas que se mantengan.

En todas las entrevistas que se practiquen por el Órgano de Instrucción, éste tomará nota por escrito de los hechos relevantes de la misma incorporándolas a un acta, que deberá firmarse por los comparecientes y por los miembros de la comisión instructora.

Asimismo, se procederá a informar en todas ellas de los extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos.

3.6.- INFORME FINAL DEL ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Órgano de Instrucción elaborará en el plazo de 15 días un informe de conclusiones, que contendrá una breve descripción de los siguientes elementos:

- Identidad de los miembros de la comisión instructora.
- Naturaleza de la contingencia. Se identificarán, en la medida de lo posible, los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en peligro.
- Relación de los hechos y descubrimientos relevantes. Se relatarán los hechos más relevantes recabados a lo largo del procedimiento de investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación de la empresa, de la información proporcionada por el denunciante o de las entrevistas mantenidas con los sujetos investigados y con los testigos.
- Conclusiones y valoración de los hechos. Se especificarán las conclusiones extraídas por la comisión instructora, así como su valoración de los hechos relatados, pudiendo proponer dos posibles acciones:
- Propuesta de continuación del procedimiento, si se estima que de las diligencias practicadas ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el sujeto investigado de una infracción sancionable, se incluirá un último apartado en el que se identifiquen las sanciones susceptibles de ser adoptadas por la empresa contra los sujetos responsable de los hechos, así como cualquier otro tipo de medidas adicionales, incluyendo las posibles acciones resarcitorias que se puedan adoptar respecto a cualquier perjudicado por los hechos
- Archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción, que no aparece suficientemente justificada su perpetración o que no se ha acreditado autor conocido.

Una vez elaborado, el informe final de investigación será inmediatamente trasladado al Órgano de Decisión y deberá quedar archivado junto con el resto del expediente de investigación.

4.- FASE DECISORIA

A la vista del informe elaborado por el órgano de instrucción, si se estima procedente la denuncia, se constituirá el Órgano de Decisión, cuya función es la formación de la voluntad de la persona jurídica en respuesta a la denuncia planteada.

Para la formación de dicha voluntad, el Órgano Decisorio podrá solicitar asesoramiento de cuantos servicios externos sea necesario, así como cuantas aclaraciones requiere por parte del propio Órgano de Instrucción.

Su Composición es colegiada, estando compuesto por los miembros del Órgano de Instrucción, al que se incorporará un representante del Órgano de Administración de la entidad.

En caso de incompatibilidad de cualquiera de los miembros del Órgano de Decisión para la tramitación de un asunto concreto, dicho miembro será apartado de todos los trámites que se celebren en relación con el mismo.

El Órgano de Decisión dará traslado del expediente a los sujetos investigados, a quienes se concederá un plazo de 5 días para alegar por escrito cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés y transcurrido este plazo, podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Solicitar la práctica de diligencias de investigación adicionales
- Solicitar al órgano de administración imponer sanción y/o medidas adicionales
- En el caso de posibles hechos de naturaleza delictiva, estará obligado a ponerlos en conocimiento de la autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.
- Adoptar acciones resarcitorias respecto de cualquier persona o entidad que pudiera haber resultado perjudicada por los hechos.
- Tomar decisiones de comunicación, formación o difusión interna de los hechos, tanto a cualquier órgano o unidad de la empresa como en general al conjunto de las personas trabajadoras, cuando ello se considere una herramienta eficaz para prevenir incidencias similares en el futuro (siempre con las debidas cautelas en materia de Protección de Datos de Carácter Personal).

5.- REGISTRO

A efectos de documentar las acciones, el responsable deberá mantener un Registro Cronológico actualizado y confidencial de la investigación (tanto las que estén en curso como las ya cerradas) denuncias y medidas disciplinarias aplicadas en relación con el incumplimiento.

Dicho registro deberá contener al menos:

- Fecha del incidente
- Tipo de incidente
- Fecha de denuncia
- Tipo de denunciante
- Personas comprometidas en la situación
- Descripción del incidente
- Acciones tomadas
- Consecuencias derivadas

El registro señalado en el párrafo anterior deberá estar siempre actualizado y disponible para la revisión por parte de los responsables de la presente política (el responsable del sistema y el Órgano de Cumplimiento de la entidad) manteniéndose siempre bajo la más estricta confidencialidad.

No obstante, se determinará qué publicidad o comunicación se hará al resto de empleados y directivos sobre los hechos una vez se haya procedido a su resolución, bien como medida disuasoria o como mejora de procedimientos y actuación a futuro para evitar malas prácticas.

Por otra parte, la resolución del procedimiento pasará a formar parte del expediente (laboral, en su caso) de la persona denunciada.