

PROTOCOLO DE INVESTIGACIONES INTERNAS

ÍNDICE

1. OBJETO	1
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
Ámbito Objetivo	1
Ámbito Subjetivo	1
3. DEFINICIONES	1
4. PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS	3
5. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	3
6. ROLES Y FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	4
Responsable del Sistema Interno de Información	4
Informante	5
Persona Afectada	5
Testigo	5
Instructor o Equipo Instructor	5
Gestor Interno	6
Órgano Decisor	6
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	7
Registro de la Comunicación	7
Previsión de un posible Conflicto de Interés	7
Acuse de recibo de la Comunicación	7
Análisis preliminar	8
Instrucción	9
Terminación de las actuaciones	10
Comunicación de la resolución al Informante	11
8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	11
9. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA AL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	11
10. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS	11
11. REGISTRO	12
12. TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES	12
13. APROBACIÓN	12
14. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	12
15. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA	12
16. INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	12

Versión 1.0	ELABORADO POR	Responsable del Sistema Interno de Información	
	APROBADO POR	Patronato	
		Fecha	Mayo 2024

1. OBJETO

El presente Protocolo tiene como objeto describir la gestión de las Comunicaciones recibidas en el Canal Interno de Información, así como las Investigaciones Internas.

La Política de Regulación del Sistema Interno de Información de Fundació Tutelar Demà garantiza que las Comunicaciones recibidas serán tratadas de forma confidencial, y en su caso, anónima, adoptando las medidas de seguridad necesarias para proteger los derechos tanto del Informante como de la Persona Afectada.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ÁMBITO OBJETIVO

El presente Protocolo de Investigaciones Internas resultará de aplicación a todas las Comunicaciones que se reciban conforme con la Política de Regulación del Sistema Interno de Información y, en caso de corresponder, a las Investigaciones Internas que se lleven a cabo en Fundació Tutelar Demà.

El presente Protocolo no será de aplicación o se suspenderá en el supuesto que Fundació Tutelar Demà tenga conocimiento que los hechos informados en la Comunicación están siendo investigados en diligencias de investigación por la Fiscalía, dado que la investigación, en ese caso, se regirá por las normas de aplicación, tales como el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, la Ley de Enjuiciamiento Criminal, La Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939, el Código Penal, la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Constitución Española y la Circular 2/2022, de 20 de diciembre, de la Fiscalía General del Estado, sobre actividad extraprocesal del Ministerio Fiscal en el ámbito de la investigación penal.

Lo mismo ocurrirá si los hechos informados en la Comunicación se encuentren judicializados en un proceso penal.

ÁMBITO SUBJETIVO

Las reglas y procedimientos establecidos en el presente Protocolo resultarán de aplicación a todas las personas comprendidas en el ámbito subjetivo de la Política de Regulación del Sistema Interno de Información. Asimismo, a las personas que resulten implicadas en la gestión de una Comunicación sobre posibles infracciones u omisiones y/o en una Investigación Interna, según corresponda.

3. DEFINICIONES

Anonimizar	Proceso de convertir los datos de carácter personal en un formato anónimo que no permita identificar a la persona titular de dichos datos.
Archivo	Resolución por la cual se da por concluida una Investigación. El archivo puede darse en los supuestos previstos en la Política del Sistema Interno de Información y en el Protocolo de Investigaciones Internas, en particular cuando no existen indicios racionales de que se haya producido el hecho que dio motivo a la Investigación.
Buena fe	Principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión.
Canal Interno de Información	Cauce confidencial a través del cual se pueden comunicar sospechas de incumplimientos e irregularidades comprendidas en el ámbito objetivo de la Política del Sistema Interno de Información.
Canales Externos de Información	Canales creados en el seno de las entidades y autoridades competentes a través de los cuales los Informantes pueden comunicar infracciones.
Comunicación	Comunicación sobre sospechas de violaciones, infracciones e incumplimientos, reales o potenciales, que se hayan producido o puedan producirse en el seno de Fundació Tutelar Demà.

Conflicto de interés	Asunto o situación donde los intereses de negocio, financieros, familiares, políticos o personales (de naturaleza económica o profesional) podrían interferir con el juicio de valor, la objetividad o lealtad de la persona que actúe en el desempeño de sus obligaciones, comprometiendo su imparcialidad y/o independencia.
Consulta	Duda o aclaración sobre la aplicación del Código Ético, políticas, normas y procedimientos internos relacionados con la ética y la integridad.
Gestor Interno	Personal de Fundació Tutelar Demà encargado de llevar a cabo la tramitación diligente de una Comunicación en particular. Asimismo, el Gestor Interno podrá registrar las Comunicaciones que se presenten de forma oral.
Informante	Toda persona que realice una Comunicación sobre una posible Infracción mediante el Sistema Interno de Información de Fundació Tutelar Demà contemplada en el ámbito subjetivo de Política de Regulación del Sistema Interno de Información y tiene una creencia razonable de que la Comunicación es verdadera al momento de informar.
Informe	Reporte que deberá elaborar el Instructor o Equipo Instructor una vez finalizadas las actuaciones indagatorias de la Investigación, el cual deberá incluir el contenido mínimo descrito en la Política del Sistema Interno de Información y en el Protocolo de Investigaciones Internas.
Infracción	Acción con la que se infringe una ley, norma o pacto.
Instrucción	Fase de la Investigación Interna que tiene por objeto investigar la verosimilitud de los hechos relatados en la Comunicación.
Investigación Interna	Consiste en un proceso sistemático, independiente y documentado llevado a cabo por Fundació Tutelar Demà para indagar los hechos informados en una Comunicación y evaluarlos objetivamente para determinar si se han infringido leyes, reglamentos o políticas internas y, en caso afirmativo, recomendar medidas correctivas y, cuando proceda, imponer sanciones.
Mala fe	Proporcionar información falsa, tergiversada u obtenida de manera ilícita, y Comunicaciones que se presentan con el mero propósito de difundir el descrédito y la difamación de la persona a la que vayan referidas.
Instructor o Equipo Instructor	Persona o grupo de personas encargado de llevar a cabo la Investigación. Éste podrá estar conformado tanto por personal interno como externo de Fundació Tutelar Demà.
Persona Afectada	Persona física o jurídica a la que se haga referencia en la Comunicación o Revelación Pública como la persona a la que se atribuye la Infracción o con la que se asocia la Infracción.
Personal de Fundació Tutelar Demà	Empleados públicos y por cuenta ajena, funcionarios, mandos intermedios, personal temporal y eventual, voluntarios, directivos y miembros de los órganos de gobierno y administración de Fundació Tutelar Demà.
Represalia	Toda acción u omisión, directa o indirecta, que esté motivada por una Comunicación interna o externa o por una Revelación Pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados bien al Informante bien a las personas físicas que estén relacionadas con éste (ej. compañeros de trabajo, familiares, etc.) y personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Responsable del Sistema Interno de Información	<p>Persona física u órgano colegiado designado por el órgano de administración de Fundació Tutelar Demà que tendrá a su cargo velar por el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información garantizando el cumplimiento 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.</p> <p>El Responsable deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.</p> <p>En caso de que se optara para que el Responsable del Sistema Interno de Información fuera un órgano colegiado, este delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de Investigación.</p>
Sistema Interno de Información	<p>Comprende los cauces internos implantados para canalizar las Comunicaciones sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea y las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves, así como el nombramiento por el Órgano de Administración de un Responsable del Sistema Interno de Información, una política que enuncie los principios generales del Sistema Interno de Información, un procedimiento de gestión de las Comunicaciones recibidas y un libro-registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas realizadas.</p>
Revelación Pública	<p>La puesta de disposición del público de información sobre acciones u omisiones en los términos previstos en 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.</p>
Testigo	<p>Persona que está presente en un acto o en una acción o tiene conocimiento de los hechos.</p>

4. PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

Toda persona que se encuentre comprendida en el ámbito subjetivo de la Política del Sistema Interno de Información que realice una Comunicación conforme los requisitos legales, gozará de la protección prevista en la mencionada Política y en la Ley 2/2023.

Esta protección también se aplicará a terceros que estén relacionados con el Informante y que puedan sufrir Represalias en un contexto laboral, como compañeros de trabajo o familiares del Informante conforme lo previsto en la Política del Sistema Interno de Información.

El Canal Interno de Información se ha diseñado para que el Informante que desee mantenerse en el anonimato pueda hacerlo con las garantías previstas en la normativa de aplicación.

Cualquier acción contra el Informante que pueda entenderse como amenaza, discriminación o Represalia por efectuar una Comunicación podrá tener, en su caso, la consideración de Infracción en los términos establecidos en la Ley 2/2023.

5. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- **Acceso a la información:** Fundació Tutelar Demà garantizará que el Informante tenga acceso a los datos de su Comunicación, así como a conocer la fase en la que ésta se encuentra. Asimismo, tendrá la posibilidad de comunicarse con los responsables de tramitar la Comunicación en las distintas fases del procedimiento, si así fuera necesario, todo ello en cumplimiento de los plazos legales establecidos.
- **Celeridad:** se evitarán dilaciones indebidas, actuando de forma rápida y diligente, conforme a los plazos establecidos.
- **Colaboración** por parte del Personal de Fundació Tutelar Demà con el Instructor o Equipo Instructor.
- **Colaboración con la autoridad judicial:** Se colaborará en todo lo que se requiera por parte de las autoridades judiciales.

- **Competencia:** los responsables de gestionar las Comunicaciones deberán contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para llevar a cabo sus cometidos.
- **Confidencialidad** de la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación, así como de cualquier información o documentos a los que se tenga acceso en el marco de la Investigación Interna.
- **Derecho de defensa:** la Persona Afectada tendrá derecho a un procedimiento justo, a ser oído y a no autoincriminarse. Gozará de la presunción de inocencia y, además, sus datos se guardarán y tratarán de la forma más reservada posible, evitando el riesgo de estigmatización y, en consecuencia, de Represalias.
- **Derecho a la intimidad:** debe entenderse como existencia de un ámbito propio y reservado frente a la acción y el conocimiento de los demás.
- **Diligencia:** Se tramitarán diligentemente las Comunicaciones recibidas, siendo gestionadas por las personas con competencias suficientes.
- **Evidencia:** se velará por que la Investigación esté documentada de forma pormenorizada.
- **Imparcialidad:** los responsables de ejecutar el Protocolo de Investigaciones Internas deberán ejercer sus funciones de forma objetiva e independiente, evitando situaciones que puedan causar Conflictos de Interés.
- **Legalidad:** Se respetará en toda la Investigación Interna la legalidad vigente, especialmente en lo referente a la protección de datos, confidencialidad, intimidad y relación con las autoridades judiciales y administrativas.
- **Motivación:** fundamento de toda resolución adoptada.
- **Protección frente a Represalias:** Fundació Tutelar Demà, adoptará las medidas necesarias para garantizar que bien el Informante bien las personas físicas que estén relacionadas con éste y personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa no sufran consecuencias perjudiciales por el mero hecho de haber realizado la Comunicación.

La protección resultará de aplicación solo en aquellos casos en los cuales la Comunicación se realice de buena fe y concurren los requisitos previstos por el art. 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- **Proporcionalidad:** entre la infracción y las medidas disciplinarias a imponer.
- **Tratamiento y conservación de los datos personales:** los datos de carácter personal proporcionados y recabados en la ejecución del presente Protocolo, se tratarán y conservarán de conformidad con lo previsto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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.

6. ROLES Y FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Es la persona física u órgano colegiado designado por el Patronato de Fundació Tutelar Demà que tendrá a su cargo velar por el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información garantizando el cumplimiento 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.

El Responsable deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

En caso de que se optara para que el Responsable del Sistema Interno de Información fuera un órgano colegiado, este delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de Investigación.

El Responsable del Sistema Interno de Información participará en el análisis preliminar de la Comunicación a los efectos de determinar su admisión o inadmisión, incluyendo la valoración de la existencia de un posible Conflicto de Interés, en los casos que corresponda.

Asimismo, podrá ser Instructor, así como determinar la composición del Equipo Instructor. Tiene a su cargo la asignación de la Comunicación al Gestor Interno en función de su tipología. También podrá recomendar al Patronato la externalización de la Investigación, en los casos que corresponda.

En resumen, siempre velará por la tramitación diligente de la Comunicación y por el cumplimiento de los plazos previstos para su gestión.

INFORMANTE

Informante anónimo: Es la persona que presenta una Comunicación, ya sea oral o escrita, de un suceso acontecido que podría constituir una Infracción según la legislación vigente y la normativa interna de Fundació Tutelar Demà sin facilitar sus datos personales, no pudiendo ser identificado de ningún modo.

Informante identificado: Es la persona que presenta una Comunicación, ya sea oral o escrita, de un suceso acontecido que podría constituir una Infracción según la legislación vigente y la normativa interna de Fundació Tutelar Demà facilitando su identidad.

PERSONA AFECTADA

Es la persona física o jurídica a la que se haga referencia en la Comunicación como la persona a la que se atribuye la Infracción o con la que se asocia la Infracción.

Fundació Tutelar Demà garantizará a la Persona Afectada el derecho a la tutela judicial efectiva y a una Instrucción objetiva e imparcial, así como a la presunción de inocencia y al derecho de defensa, incluido el derecho a ser oída y el derecho a acceder al expediente en el curso de una Investigación.

Fundació Tutelar Demà preservará el derecho de defensa de la Persona Afectada, facilitándole información que le permita conocer los hechos que se le imputan, así como las circunstancias necesarias para facilitar el efectivo ejercicio de su derecho y, en su caso, la presentación de alegaciones y pruebas en contrario.

TESTIGO

Es la persona que está presente en un acto o en una acción o tiene conocimiento de una parte o la totalidad de los hechos comunicados. Fundació Tutelar Demà garantizará la confidencialidad de los testigos.

En caso de que la Comunicación haga referencia a testigos, y sea necesario su declaración para esclarecer los hechos, el Instructor propondrá una entrevista presencial, telefónica o vía una plataforma de comunicación que permita una reunión de video, de la que dejará constancia por escrito en un Acta, cuyo contenido deberá ser ratificado por el testigo, firmado y formará parte de las actuaciones indagatorias.

Los testigos tienen derecho a que su testimonio y su participación en la Investigación se mantengan confidenciales, sujeto a las limitaciones legales y las políticas de la organización.

INSTRUCTOR O EQUIPO INSTRUCTOR

Es la persona que se encarga de realizar la Instrucción de la Investigación. El Instructor tratará los datos recabados en el Canal Interno de Información y aquellos generados como consecuencia de las Investigaciones realizadas, con la finalidad de instruir e investigar los hechos. El Instructor debe ser plenamente objetivo, transparente e imparcial en la Investigación.

En casos donde exista una gran complejidad, este rol lo podrá desempeñar un Equipo Instructor (EI).

El Instructor o EI ejecutará con el máximo rigor la Instrucción de las Comunicaciones recibidas, fundamentando y justificando suficientemente sus conclusiones sin vulnerar la presunción de inocencia y demás derechos de las Personas Afectadas.

El Instructor o EI emitirá un Informe, pudiendo recomendar las medidas cautelares o diligencias a adoptar para una eficaz Investigación de los hechos en caso de ser necesarias.

El Instructor o EI se compromete a mantener la independencia, confidencialidad y la ausencia de conflicto de intereses.

Las personas a cargo de la Instrucción contarán con las competencias para impulsar y recabar las evidencias necesarias al mejor fin de la Investigación.

Con carácter general, la Instrucción corresponderá al Responsable del Sistema Interno de Información o a los Gestores Internos predeterminados de acuerdo con la tipología de la Comunicación.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá evaluar la necesidad de contar con el apoyo de otros Departamentos de Fundació Tutelar Demà, así como con el asesoramiento de un equipo externo, respetando siempre los principios y garantías del apartado 5.

Sin embargo, en el caso de que los hechos investigados involucren al Patronato, al Director Gerente, o al Responsable del Sistema Interno de Información, o cualesquiera de ellos se encuentren en una situación de Conflicto de Interés, será necesario externalizar la Investigación, lo cual asegurará mayores niveles de independencia, imparcialidad y objetividad.

En todo caso, será siempre posible externalizar una Investigación cuando así se considere oportuno.

Si la Investigación se externaliza, para garantizar la confidencialidad y protección de los datos del Informante y de toda persona involucrada en la Investigación Interna, se firmarán los correspondientes acuerdos de confidencialidad y protección de datos con los profesionales que participen en el procedimiento de Investigación Interna.

En todo caso, se recomienda que el EI esté formado por un número limitado de personas y que incluya una persona responsable de la Investigación. En su caso, podrá participar la Dirección de Administración y RRHH y expertos de la organización, como auditores, controladores, departamento jurídico, etc.

Las personas que lleven a cabo la Investigación Interna están obligadas a mantener la confidencialidad de cualquier información que llegue a su conocimiento durante la misma.

GESTOR INTERNO

El Gestor Interno es la persona que se encarga de gestionar Comunicaciones de una tipología concreta asignada por el Responsable de Sistema Interno de Información, es decir que podrá ser Instructor. En todo caso, el Gestor Interno es diferente en función de la tipología de la Comunicación recibida.

Los Gestores Internos tratarán los datos recabados en el Canal Interno de Información con la finalidad de instruir los expedientes que les asigne el Responsable del Sistema Interno de Información.

Se designan distintos Gestores Internos para garantizar la independencia, la confidencialidad y la ausencia de Conflictos de Intereses.

ÓRGANO DECISOR

El Director Gerente, será el responsable de resolver la Investigación y tomar las decisiones oportunas, conforme a las conclusiones alcanzadas tras el análisis previo de la Comunicación o bien de la Instrucción y de las recomendaciones previstas en el Informe de la Investigación, según corresponda en cada caso.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Este procedimiento de actuación aplica a las Comunicaciones comprendidas en ámbito objetivo de la Política del Sistema Interno de Información.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al Informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la Comunicación, o, si no se remitió acuse de recibo al Informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días naturales después de efectuarse la Comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Este procedimiento está sometido al cumplimiento de los principios y garantías establecidos en la Política del Sistema Interno de Información.

REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN

Independientemente del cauce por el cual opte el Informante para presentar la Comunicación, una vez recibida, se procederá a su registro en el “Canal Interno de Información”, facilitándole un código de identificación alfanumérico y un código QR, en caso de ser posible.

El Informante, en tal caso, tendrá a su disposición un área privada a la que podrá acceder para realizar el seguimiento de la Comunicación con el mencionado código y aportar información adicional o mantener comunicaciones con el Gestor Interno, incluso cuando la Comunicación sea anónima. A no ser que, el Informante haya renunciado a recibir notificaciones relativas a la Comunicación, o indique su preferencia para la interlocución por otro medio.

Por ello, es sumamente importante que el Informante guarde en un lugar seguro el código de identificación alfanumérico, o acceda por medio del código QR, quedando el acceso limitado al dispositivo con el que haya escaneado el código QR.

PREVISIÓN DE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

Al momento de presentar la Comunicación a través del Canal Interno de Información, el Informante tendrá acceso a la información sobre los potenciales tramitadores de la Comunicación. Ello permitirá al Informante bloquear el acceso a la Comunicación a aquellas personas con las que pudiera existir un Conflicto de Interés.

Del mismo modo, de manera previa a la tramitación el Responsable del Sistema Interno de Información analizará la Comunicación a los efectos de determinar la existencia de un posible Conflicto de Interés entre el Informante y quien deba tramitar la Comunicación. Analizadas las circunstancias del caso, de evidenciar un Conflicto de Interés, el Responsable del Sistema Interno de Información coordinará la asignación de la Comunicación a un tramitador imparcial.

Por último, la persona a quien se le ha asignado la Comunicación deberá abstenerse de su participación en la tramitación de la Comunicación en el caso de identificar un Conflicto de Interés relativo a su persona en los términos previstos en la Política para el Tratamiento de Conflictos de Interés.

ACUSE DE RECIBO DE LA COMUNICACIÓN

Recibida la Comunicación, se acusará recibo de la misma en un plazo máximo de 7 días naturales a partir de la recepción, a menos que el Informante, expresamente, haya renunciado a recibir notificaciones relativas a la Comunicación o no sea posible por no disponer de datos suficientes para tramitar el acuse de recibo.

Si se trata de un Informante Identificado, recibirá el acuse de recibo junto con el código de identificación alfanumérico de forma automática en la cuenta de correo electrónico que haya facilitado y validado.

En cambio, si es un Informante anónimo, este debe custodiar el código de identificación alfanumérico o el acceso a la URL facilitado por medio del Código QR que el Canal Interno de Información le proporciona en el momento de presentar la Comunicación, para poder hacer el oportuno seguimiento de su Comunicación.

ANÁLISIS PRELIMINAR

Una vez acusado recibo de la Comunicación, se realizará un análisis preliminar de los hechos y se verificará si la misma cumple con los requisitos para ser admitida o inadmitida, por parte del Responsable del Sistema Interno de Información.

El Responsable del Sistema Interno de Información comprobará si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito objetivo y si el Informante se encuentra dentro del ámbito subjetivo según la Política de Regulación del Sistema Interno de Información.

Si el Gestor Externo considera que la clasificación de la Comunicación realizada por el Informante es errónea, procederá a reclasificarla.

Si, por el contrario, la Comunicación recibida no reúne los requisitos necesarios para su admisión, será inadmitida.

Realizado el análisis preliminar, se procederá a admitir o inadmitir la Comunicación.

a) Inadmitir la Comunicación, en alguno de los siguientes casos:

La Comunicación será inadmitida en los siguientes casos:

- 1 Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, su descripción sea excesivamente genérica e inconcreta, la información remitida sea escasa, o falten elementos de prueba que no permitan realizar una verificación razonable de la misma y una determinación mínima del tratamiento que debe darse a dichos hechos.
- 2 Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de Infracción del ordenamiento jurídico incluido en el ámbito objetivo de la presente Política.
- 3 Cuando la Comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal.
- 4 Cuando la Comunicación no contenga datos nuevos y significativos sobre infracciones en comparación con una Comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el gestor encargado de la tramitación comunicará el resultado al Informante de manera motivada.
- 5 Cuando la tramitación de la Comunicación no sea competencia de Fundació Tutelar Demà.

La inadmisión se comunicará al Informante, salvo que el Informante hubiera renunciado a recibir notificaciones relativos a la Comunicación.

b) Admitir a trámite la Comunicación.

La Comunicación será admitida cuando se cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- 1 Cuando la Comunicación entre dentro del ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la Política del Sistema Interno de Información.
- 2 Cuando la Comunicación presente indicios razonables de que se ha cometido una Infracción.

En el caso de que la Comunicación se admita, se notifica de manera automatizada la admisión al Informante a través del Canal Interno de Información, o por el cauce que haya habilitado el Informante.

Admitida la Comunicación, el Responsable del Sistema Interno de Información, de corresponder, la asignará al Gestor Interno previamente designado, en función de la tipología de la Comunicación.

El Gestor Interno podrá reunirse dentro de las 72 horas siguientes con el Responsable del Sistema Interno de Información para analizar la Comunicación y, en caso de que se observen indicios de ilicitud en los hechos comunicados, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá ratificar al Gestor Interno

como Instructor o designar un Equipo Instructor (EI) o proponer al Director Gerente la externalización de la Investigación, para llevar a cabo la Instrucción.

c) Medidas Cautelares:

Cuando proceda, se podrán adoptar medidas cautelares durante la Investigación para que los hechos comunicados no sigan perpetrándose mientras dure la misma o para evitar que se destruyan pruebas relevantes.

Las medidas adoptadas serán siempre justificadas proporcionadas y acordes con lo establecido en el convenio colectivo aplicable y temporales.

Dichas medidas serán propuestas por el Instructor o EI y adoptadas por el Director Gerente; no obstante, tales medidas no podrán suponer un menoscabo permanente y definitivo de las condiciones de trabajo de las personas implicadas en la investigación.

El Instructor o el EI informará por escrito al Informante de las medidas cautelaras acordadas.

INSTRUCCIÓN

Admitida la Comunicación, se llevarán a cabo todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados, pudiendo para ello mantener comunicación con el Informante y, si se considera necesario, solicitarle información adicional, utilizando para ello la vía de comunicación seleccionada por el Informante, en su caso.

El procedimiento de la Instrucción se documentará detalladamente. Es fundamental que el Instructor o EI mantenga un registro detallado de la Investigación, incluyendo: entrevistas, pruebas recopiladas y hallazgos. La documentación, es esencial para respaldar cualquier acción disciplinaria futura y para mantener la transparencia de la Investigación

A lo largo de la Instrucción se velará por el cumplimiento de:

- Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo.
- Políticas internas aplicables.

El Instructor o el EI, analizará la Comunicación, realizará las diligencias, pruebas y actuaciones que considere oportunas para esclarecer los hechos, las cuales pueden incluir, entre otros:

- Entrevistas con el Informante.
- Entrevistas con la Persona Afectada.
- Entrevistas y/o información de los testigos de los hechos comunicados.
- Entrevistas con directivos o empleados de Fundació Tutelar Demà o con personas externas.
- Petición de informes a Departamentos/Àreas de Fundació Tutelar Demà
- Acceso a todo tipo de registros, archivos o cualquier documentación de la organización, siempre y cuando sean necesarios para la Investigación y proporcional a sus fines, respetando la legislación vigente.
- Análisis informático de ficheros, correos electrónicos y cualquier otro soporte digital que ayude en la Instrucción, siempre y cuando sean necesarios para la Investigación y proporcional a sus fines, respetando la legislación vigente.
- Realización de auditorías específicas.
- Ayuda de peritos expertos.

➤ Otros medios según la necesidad de la Investigación.

Se planificarán y llevarán a cabo las acciones oportunas para determinar la realidad de los hechos comunicados, entre otras:

- Identificar y comprender las políticas o prácticas de la organización relevantes para la Investigación Interna (ej. política de uso de equipos informáticos, política de seguridad de la información, etc.).
- Identificar y recopilar los documentos potencialmente relevantes.
- Determinar quién debe tener conocimiento de la Investigación.
- Determinar las personas que serán entrevistadas.
- Decidir quién realizará las entrevistas.
- Preparar cuestionarios.
- Identificar las circunstancias atenuantes.
- Suscribir los correspondientes acuerdos de confidencialidad y protección de datos con las personas involucradas en una Investigación Interna (Informantes, testigos, etc.).

A lo largo de la Instrucción se garantizará que la Persona Afectada por la Comunicación tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta.

Adicionalmente, se le informará del derecho que tiene a ser oída y a presentar alegaciones junto con los documentos y justificaciones que estime pertinentes por escrito, así como del tratamiento de sus datos personales.

No obstante, esta información se podrá efectuar en el momento de la entrevista si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas que afecten al buen fin de la Investigación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la Instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la Persona Afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la Persona Afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar al Informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Concluidas todas las actuaciones indagatorias, el Instructor o el EI emitirá un informe que contendrá al menos:

- a) El código de identificación alfanumérico de la Comunicación y la fecha de registro en el Canal Interno de Información.
- b) Una exposición de los hechos relatados.
- c) La clasificación de la Comunicación de acuerdo con las tipologías previstas en el Canal Interno de Información.
- d) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- e) Las conclusiones alcanzadas en la Investigación y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
- f) La propuesta de medidas a adoptar y acciones a tomar, en caso de que apliquen, bien contra la Persona Afectada, en el caso de que se demuestre la veracidad de los hechos, bien contra el Informante, cuando quede probado que realizó la comunicación de mala fe.

En el Informe el Instructor o el EI propondrá a través del Responsable del Sistema de Información al Director Gerente la adopción de alguna de las siguientes decisiones:

a) El Archivo del expediente, que será notificado al Informante y, en su caso, a la Persona Afectada. En estos supuestos, el Informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en la Investigación, se concluyera que la Comunicación, a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.

b) La remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la investigación. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) La adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento disciplinario.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al Informante, salvo que haya renunciado a ello.

La responsabilidad de resolver la Investigación corresponderá al Director Gerente.

En el supuesto de que se considere que los hechos hayan tenido su origen en un incumplimiento que pudiera ocasionar un riesgo penal para Fundació Tutelar Demà, la Direcció de Administració y RRHH valorará el inicio de las acciones judiciales que pudieran corresponder.

Asimismo, se propondrán al Patronato a través del Director Gerente de Fundació Tutelar Demà las medidas que se consideren adecuadas para minimizar el riesgo o prevenirlo en un futuro, si ello fuera posible, así como la posibilidad de formar al Personal de Fundació Tutelar Demà para que estén prevenidos por los distintos medios disponibles en la Fundación, en coordinación con los departamentos responsables.

En el caso de que la Investigación pueda dar lugar a una eventual responsabilidad penal para Fundació Tutelar Demà, el Responsable del Sistema Interno de Información informará, a la mayor brevedad, al Patronato a través del Director Gerente a los fines de tomar las medidas oportunas.

COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN AL INFORMANTE

La resolución final será comunicada por el Responsable del Sistema Interno de Información, o por la persona en quien este delegue al Informante a través del Canal Interno de Información.

8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Fundació Tutelar Demà incluirá en sus planes de formación y de toma de conciencia información sobre el presente Protocolo, asegurándose, en particular, de que todo el Personal tiene conocimiento y están informados de:

- Los medios y procedimientos para comunicar Infracciones de la normativa legal aplicable a Fundació Tutelar Demà.
- Los derechos y garantías que acompañan a la Comunicación de infracciones y el de Investigaciones Internas.

9. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA AL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN

En aplicación del presente Protocolo, Fundació Tutelar Demà asume el compromiso de informar al Personal de nueva incorporación de la existencia de esta, de su contenido, de la obligatoriedad de su observancia y de las consecuencias que podrían derivarse de su violación, infracción o incumplimiento.

10. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

En el caso de dudas sobre el Sistema Interno de Información, el Personal de Fundació Tutelar Demà podrá dirigirse al Responsable del Sistema Interno de Información.

11. REGISTRO

En cumplimiento de lo previsto por el art. 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Fundació Tutelar Demà llevará un registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas que deriven de las mismas, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las Comunicaciones e Investigaciones Internas se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las disposiciones de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y, en todo caso, no podrán conservarse por un periodo superior a diez (10) años.

12. TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que se proporcionen en el marco del Sistema Interno de Información serán tratados de conformidad con lo indicado en la Política de Privacidad del Sistema Interno de Información.

13. APROBACIÓN

El presente Protocolo de Investigaciones Internas ha sido aprobado por el Patronato de Fundació Tutelar Demà.

14. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Protocolo se comunicará y difundirá al Personal de Fundació Tutelar Demà mediante correo electrónico, y exponiendo la información en otro lugar visible y accesible.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información llevará a cabo procesos de comunicación activa a todo el Personal de Fundació Tutelar Demà para asegurar que tengan conocimiento de la existencia del presente Protocolo.

15. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El Protocolo de Investigaciones Internas entrará en vigor y estará vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

16. INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Fundació Tutelar Demà tiene derecho a vigilar que su Personal cumpla con las normas establecidas en este Protocolo. Las infracciones e incumplimientos podrán ser motivo de sanción disciplinaria, de acuerdo con la legislación laboral y/o administrativa aplicable.