

UNIDAD DE CALIDAD DEL IMIBIC

Procedimiento operativo estandarizado (POE) de

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES INTERNAS DE FIBICO (PLANTILLA)

POE – CAL - 010– V1

	REALIZADO:	REVISADO:	APROBADO:
FECHA	22/11/2023	23/11/2023	01/12/2023
NOMBRE	Marisa Escabias Parejo	Fco. Javier López Ruiz	Patronato
CARGO	Responsable de Calidad	Responsable de Gestión Económica y Recursos	Álvaro Granados del Río (Secretario del Patronato)
FIRMA			
Lugar de archivo ÁREA DE CALIDAD DEL IMIBIC			
Responsables custodia Marisa Escabias Parejo			
Fecha de revisión bienal			
Registro histórico de versiones			
		FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1) POE-CAL-010-V1		22/11/2023	01/12/2023

INDICE

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.....	3
2. RESPONSABLES.....	3
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
3.1. Principios del procedimiento.....	3
3.2. Etapas del procedimiento.	3
4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.	4
4.1. Recepción y evaluación de la denuncia.....	4
4.2. Etapa de investigación.....	5
4.3. Etapa de conclusiones	6
4.3.1. Procedencia de la denuncia.....	6
4.3.2. Trámite de comunicación y defensa del denunciado.....	6
4.3.3. Elaboración del informe de conclusiones: estructura, contenido y proposición de decisiones.	7
4.4. Resolución.....	7
ANEXO I	9
ANEXO II	13

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El presente protocolo tiene por objeto regular la gestión, investigación y resolución de las comunicaciones susceptibles de ser recibidas por FIBICO, a través del Canal Ético habilitado a tal efecto, o mediante medios de denuncias internas de la entidad.

2. RESPONSABLES

El Equipo de Control de Gestión y reporting es el responsable de compliance para recibir, tramitar y resolver las eventuales denuncias, basado en las competencias que ostenta, y el organigrama que FIBICO tiene.

No obstante, según el departamento o área al que afecte la comisión de los hechos investigados, podrá incluirse en la investigación al responsable del área en cuestión.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1. Principios del procedimiento.

La gestión de las investigaciones internas en las fundaciones requiere su formalización en el presente procedimiento interno, en que se regule todo el iter desde que se recibe una denuncia (o se dan indicios de algún incumplimiento o conducta que requiera una investigación), desde su comunicación inicial hasta su resolución (en el supuesto en el que se prueben que los hechos denunciados son ciertos) o su archivo (en el caso contrario).

De esta manera, los principios que inspiran el procedimiento son los siguientes:

- Carácter escrito y documentado del proceso.
- Impulso de la investigación por parte de la organización.
- Contradicción entre las partes.
- Confidencialidad.

3.2. Etapas del procedimiento.

En síntesis, este procedimiento se divide (una vez recibida la denuncia) en cuatro etapas:

1. Recepción y evaluación de la denuncia: Una vez recibida, se estudiará la relevancia de los hechos denunciados, las posibles infracciones del Código Ético y los procedimientos internos de la Fundación, a los efectos de validar su tramitación.
2. Investigación: Comprende desde la recepción y evaluación inicial de la denuncia, hasta la investigación de los hechos denunciados y la recopilación de pruebas que sustenten los hechos denunciados.

3. Conclusiones: Comprende la puesta a disposición del/de la denunciado/a de los hechos, el análisis de las pruebas aportadas y de la versión del/de la denunciado/a, y la posterior redacción del informe con las eventuales medidas a adoptar propuestas para su elevación al órgano competente para tomar la decisión.
4. Resolución: En esta etapa se decidirá sobre la culpabilidad del/de la denunciado/a en los hechos afectados, y sobre la decisión que al respecto se adoptará.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.

4.1. Recepción y evaluación de la denuncia.

La Dirección Gerencia de la Fundación, o en quien esta delegue expresamente, será la encargada de la recepción y gestión completa de la comunicación o denuncia. En adelante esta persona será referida como instructor o persona responsable del proceso.

En el caso de FIBICO, la figura receptora de las denuncias será la persona que lleve a cabo el Control de Gestión de la Fundación por su independencia, carácter transversal en la organización, y su posibilidad de acceso a información sin posibilidad de edición e influencia en toma de decisiones.

Las comunicaciones o denuncias se recibirán en la dirección de correo electrónico habilitada para cada Fundación, o a través del formulario al efecto ubicado en la web de la Fundación, que garantizará el anonimato de las personas que las remitan. No obstante, siempre se solicitará información de contacto para la remisión de las comunicaciones pertinentes del proceso. Si no se proporcionasen datos de contacto, no se realizarían tales comunicaciones, pero esta ausencia de información no impedirá el desarrollo del proceso.

Una vez recibida, la someterá a un primer análisis para determinar si la comunicación se relaciona con las materias o incumplimientos denunciables (relacionadas con el Código Ético procedimientos internos, infracciones legales, etc.), que concluirá en la forma siguiente:

- Si, tras este estudio previo, la denuncia es considerada no pertinente, se archivará y comunicará al denunciante dicha decisión.
- Si, por el contrario, la denuncia es considerada pertinente, se procederá a remitir una comunicación al/a la denunciante informándole de la instrucción del expediente, y se le solicitará información adicional para realizar dicho análisis, se le solicitará con carácter previo a instruir el expediente.

Si el/la denunciante proporciona datos de terceros que no sean los/as denunciados/as (testigos, por ejemplo), se deberá contactar e informar a dicho tercero del tratamiento de sus datos y de la procedencia de los mismos, solicitando el consentimiento para dicho tratamiento. Para ello, se enviará al tercero una comunicación tan pronto como sea posible.

Asimismo, se comunicará a la Dirección el inicio de la tramitación del expediente interno.

4.2. Etapa de investigación.

Una vez admitida la denuncia por la persona responsable del proceso, se iniciará el procedimiento de investigación.

Es deseable que, en el momento del inicio de la fase de investigación, se realice un informe completo sobre la denuncia que contenga todos los extremos que puedan ser necesarios para que el buen hacer de la investigación (información descriptiva de la denuncia, con indicación de su fecha de recepción, datos aportados, valoración del contenido, análisis de la información, detalle de los posibles incumplimientos o vulneraciones, propuestas de actividad probatoria y otras medidas, etc.). Este informe se enviará a la Dirección Gerencia de la Fundación.

Como ya se expuso en el apartado anterior, es necesario informar al/a la denunciante y al/a la denunciado/a (salvo que la persona responsable del proceso entienda que comunicarlo en ese momento pudiera poner en riesgo el curso de la investigación), con indicación de todos los extremos señalados en el apartado anterior relativo a los derechos del denunciado.

Para garantizar el buen curso de la investigación, el/la instructor/a se apoyará en un comité asesor, que estará formado por los/as responsables o los/as integrantes en quien se delegue en función de la materia sobre la cual trate la denuncia.

La investigación consistirá, principalmente, en el análisis de documentación obrante en el expediente, la recolección de pruebas y el análisis de las mismas que permitan contrastar los hechos denunciados. En definitiva, la persona responsable debe cerciorarse de la veracidad de los hechos objeto de la denuncia.

Una vez valorado el inicio de las actuaciones de investigación, valorada la conveniencia para la misma, e identificado al/a la denunciado/a en caso de que no se conociera su identidad hasta el momento, el/la instructor/a se pondrá en contacto con el/la denunciado/a contra la que se dirige la comunicación. Le informará por escrito de los hechos y conductas que se le atribuyen, así como de las siguientes actuaciones que se prevé realizar en el marco del procedimiento de investigación interna.

En ningún caso se notificará a las personas investigadas la identidad del/de la denunciante.

La investigación incluirá todas aquellas actuaciones que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos y de las personas responsables:

- a) Celebrar una entrevista con el/la denunciante (salvo si la denuncia fuera anónima) a fin de obtener mayor información sobre los hechos y/o conductas objeto de comunicación.
- b) Celebrar una entrevista con el/la denunciado/a.
- c) Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con posibles testigos y con cualquier persona de la Fundación que el responsable de Compliance o el comité consideren relevante para el esclarecimiento de los hechos.

- d) Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación a disposición de la Fundación.
- e) Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de 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 de la/s persona/s contra las que se dirige la comunicación y por el derecho al secreto de las comunicaciones.
- f) Solicitar asesoramiento de profesionales ajenos a la Fundación.

Una vez recabadas las pruebas pertinentes, y analizadas junto con toda la información disponible desde el inicio de la comunicación, se cerrará la fase de investigación y procede la toma de decisiones acerca de la procedencia o no de la comunicación y, en su caso, de las medidas a proponer a Dirección que se recogerán en el informe preliminar oportuno.

4.3. Etapa de conclusiones

4.3.1. Procedencia de la denuncia.

Las conclusiones de la etapa de investigación pueden dirigirse en dos sentidos:

1. Denuncia no procedente: en el supuesto de que la investigación de los hechos comunicados ponga de manifiesto la ausencia de incumplimiento, el responsable de Compliance informará al/a la denunciante y al/a la denunciado/a de dicha decisión, junto con los motivos que la sustenten.
2. Denuncia procedente: por el contrario, en el supuesto de que se pruebe que los hechos denunciados (que son motivo de incumplimiento) son ciertos, entonces se deberán detallar los extremos que sustenten dicha conclusión y proceder a preparar el informe, así como informar al/a la denunciado/a para ofrecerle posibilidad de defensa.

4.3.2. Trámite de comunicación y defensa del/de la denunciado/a.

En este punto, el informe, que contendrá todos los detalles sobre la investigación, no se puede considerar definitivo, a expensas de que el denunciado pueda aportar prueba suficiente que desvirtúe lo probado hasta ahora.

Por esta razón, de este informe provisional de conclusiones se dará traslado al/a la denunciado/a, para que pueda exponer los hechos o evidencias que considere relevantes y aportar y proponer todas aquellas pruebas que prueben su inocencia en lo que a la acusación se refiere.

Una vez ofrecida al/a la denunciado/a la posibilidad de defenderse de todos los hechos que se le imputan y rebatir las evidencias en su contra, se puede dar por cerrada la fase de investigación.

4.3.3. Elaboración del informe de conclusiones: estructura, contenido y proposición de decisiones.

El informe de conclusiones reflejará el resultado de toda la fase de investigación, y en base a su contenido se tomarán las decisiones relevantes respecto del/de la denunciado/a. Es aconsejable que contenga, como mínimo, los siguientes extremos:

- Aspectos formales: Título, responsable, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad, etc.
- Antecedentes del expediente, desde el momento en el que se produjeron los hechos, junto con los datos de contexto del caso o de las personas o departamentos objeto de la investigación, con indicación expresa de las fechas de los diferentes hitos en la investigación.
- Objeto de la investigación y finalidad de la misma.
- Actuaciones y aspectos analizados, con los hechos relevantes investigados y detectados.
- Propuesta de continuación del procedimiento, en su caso, si se estima que de las diligencias practicadas no ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el/la denunciado/a.
- Conclusiones del equipo investigador en respuesta al objetivo y alcance de la investigación.
- Proposición de medidas, indicando tanto las disciplinarias, como las correctoras, preventivas, o de mejora a adoptar.
- Graduación de las infracciones, de acuerdo con la legislación laboral y el Convenio Colectivo vigentes.

Cualquier conclusión que esté basada en el conocimiento y experiencia del equipo investigador debe ir acompañada de una advertencia en tal sentido. Si ha existido, asimismo, alguna limitación en el trascurso de la investigación, o no se ha podido obtener alguna de las evidencias solicitadas, también debe quedar reflejado en el mismo.

Una vez redactado el informe, ell/a responsable de Compliance lo elevará a la Dirección/Comité para la toma de decisiones.

4.4. Resolución.

Tras emitir el informe final, el Comité/responsable de Compliance comunicará al denunciado el resultado de la investigación interna, concediéndoles un plazo de 10 días laborables para que formule por escrito las alegaciones que consideren convenientes.

En el caso en que el denunciado formule alegaciones, y con carácter previo a decretar el archivo o resolución del expediente, el responsable de Compliance podrá realizar las actuaciones oportunas dirigidas al esclarecimiento de los hechos atendiendo al contenido de tales alegaciones.

El Comité/responsable de Compliance resolverá sobre las alegaciones; transcurrido el citado

plazo sin que por parte del/de la interesado/a se haya formulado alegaciones, y una vez resueltas las mismas en caso contrario, el Comité/la Dirección resolverá el expediente, adoptando alguna de las siguientes decisiones:

- 1) Archivar el expediente.
- 2) Decretar la comisión de un incumplimiento y/o irregularidad en la Fundación, y en su caso, la culpabilidad del denunciado en los hechos en cuestión.

En caso de culpabilidad del/de la denunciado/a, se adoptarán las sanciones y medidas adicionales que resulten procedentes.

La decisión que haya adoptado el Comité Ético se comunicará por escrito al/a la denunciado/a investigado/a. Las sanciones susceptibles de ser impuestas en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

Por otra parte, el/la responsable de Compliance propondrá la adopción de medidas organizativas o de prevención de cualquier clase, para evitar irregularidades futuras de la misma clase.

Asimismo, atendiendo a la gravedad o relevancia de los hechos denunciados, el/la responsable de Compliance reportará los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, administrativa o judicial.

ANEXO I

FORMULARIO DEL CANAL DE DENUNCIAS

FORMULARIO DEL CANAL DE DENUNCIAS

1) Datos del/de la denunciante¹:

En caso de optar por el anonimato, no rellene este apartado; no obstante, si desea que la empresa contacte con Ud. para que pueda aportar más información sobre el asunto denunciado, puede rellenar las casillas de “correo electrónico” y de “teléfono de contacto”.

Nombre			
Apellidos			
Correo electrónico		Teléfono de contacto	

2) Datos del denunciado:

Rellene esta casilla únicamente si conoce al/a la posible autor/a de los hechos denunciados. En caso de que hubiere más de un/a autor/a y lo conociera, indique los datos en la misma casilla.

Nombre	
Apellidos	
Vinculación con la Fundación	

¹ De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, es posible interponer una denuncia de forma **anónima**, siempre que sea en el ámbito interno de la Fundación. Por lo tanto, si así lo desea, puede ejercitar este derecho de forma anónima.

3) Información de la denuncia:

<p>Descripción de los hechos</p>			
<p>Señale las evidencias de los hechos y la documentación soporte adjunta²</p>			
<p>Indique si los hechos incumben a terceros relacionados con la empresa</p>			
<p>Indique los testigos de los hechos, en su caso</p>			
<p>¿Estos hechos han sido denunciados con anterioridad?</p>	<p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>Si es así, ¿en qué fecha y ante quién?</p>	

² En caso de disponer de que sirva de utilidad para apoyar la presente denuncia, puede adjuntarla a través de la opción habilitada en el canal de denuncias de la Fundación.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Fundación, como responsable de los datos facilitados, le informa:

Responsable	<u>Elegir la Fundación correspondiente de entre las opciones:</u>
Finalidad	Recepción, gestión y almacenamiento de denuncias.
Legitimación	Consentimiento del(de la Interesado/a
Procedencia	Directamente del/de la interesado/a
Destinatarios	No se prevén comunicaciones de datos a terceros, salvo obligación legal. En el supuesto contemplarse tal posibilidad, se solicitará su consentimiento.

ANEXO II

RESPUESTA DEL CANAL DE DENUNCIAS

SU DENUNCIA HA SIDO RECOGIDA CORRECTAMENTE.

La denuncia emitida seguirá los trámites del procedimiento recogido en el protocolo del canal de denuncias de la Fundación y será evaluada por el comité o responsable designado/a al efecto. Para continuar con la tramitación de la denuncia será contactado a la mayor brevedad para recabar más información.

La Fundación no recopilará datos personales cuya pertinencia no resulte evidente para la tramitación de un caso específico o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin demora indebida.

La Fundación llevará un registro de todas las denuncias recibidas, dentro del respeto de los requisitos de confidencialidad. Las denuncias se conservarán únicamente durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos del requisito que se les impone a las autoridades competentes y a las entidades jurídicas privadas y públicas.

La Fundación garantizará la confidencialidad de los datos del/de la denunciante, así como la garantía de información al/a la empleado/a denunciado/a sobre la existencia de la denuncia o queja que se haya podido interponer contra él, todo ello con la adecuación correspondiente de la normativa en materia de protección de datos personales.

La Fundación garantiza la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación oposición, supresión, derecho al olvido, limitación y portabilidad (aunque en inicio muchos de ellos no serían aplicables en estos casos, sí cuando la investigación haya concluido), reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, el denunciante tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

No obstante, las características propias del proceso de investigación requieren matizar el alcance de estos derechos:

- El derecho de cancelación no podrá ser ejercido por ninguno de los/las participantes durante el transcurso de la investigación.
- El derecho de acceso a la información que obre en el expediente estará limitado a aquella información relativa a los datos personales del/de la empleado/a que lo solicite, pero nunca se le dará acceso a datos de carácter personal de otros/as participantes.

- El derecho de oposición pierde su virtualidad en este procedimiento, pues un/a individuo/a no tiene la capacidad de oponerse de manera individual a ser investigado/a en el ejercicio de este derecho.