

CANAL ÉTICO

codigoetico@larueca.info

a) Objeto y razón de ser

A pesar de que actualmente la ley no determina claramente que sea una obligación normativamente hablando, resultaría difícilmente comprensible hablar de un modelo de prevención penal realmente eficaz sin que se establezca un procedimiento de recopilación de la información, en el que se reciban aquellos sucesos relativos a riesgos materializados, cerca de materializarse o bien sobre los que existan sospechas de haberse materializado. Para dar base a ese procedimiento de recopilación se crea un canal ético, que operará como estructura organizativa que hará posible que el modelo de respuesta pueda cumplir con sus objetivos, puesto que aportará la información necesaria sobre la posible comisión de un delito o materialización de un riesgo.

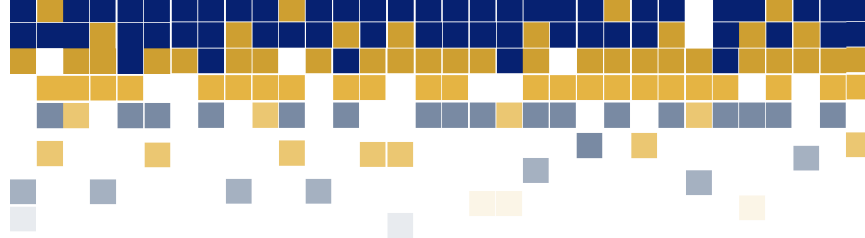
Este canal ético sustenta su funcionamiento sobre unos principios derivados de la finalidad perseguida, a saber:

- Integración en los procedimientos de la entidad.
- Sencillez para el comunicante.
- Diversidad de vías de acceso.
- Divulgación máxima de su existencia.
- Fiabilidad de la información.
- Confidencialidad.

De estos principios, mención especial merece el último de los puntos, puesto que es el que más influye en sus características y uso. La confidencialidad del canal ético es su pilar fundamental, ya que garantiza al comunicante que la información facilitada, así como sus datos personales serán tratados con total confidencialidad. En este punto, es necesario señalar que la confidencialidad del canal no implica necesariamente el anonimato. Por otra parte, la realización de una comunicación no implica más que un mecanismo de inicio de una actividad instructora o indagatoria por parte del órgano encargado del canal ético, en aras a averiguar cuanta información pudieran recabar para verificar los hechos comunicados, por lo que en la medida de lo posible, sería conveniente ponerse en contacto con la persona que ha puesto de manifiesto los hechos que podrían ser constitutivos de un ilícito penal.

b) Comunicación de infracciones

A través del canal ético, cualquier persona podrá presentar sus dudas, sugerencias o quejas en relación al incumplimiento de los códigos internos de La Rueca Asociación. De igual forma, cualquier persona podrá presentar la oportuna comunicación en caso de incumplimiento normativo alguno por parte de la entidad. Para su admisión y adecuada tramitación, las comunicaciones deberán contener necesariamente los siguientes datos:



- Persona que pone en conocimiento determinados hechos: con nombre y apellidos, y número de identidad.
- Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la comunicación.
- Quién ha causado los hechos.

Esta vía será la preferente para la puesta en conocimiento de la entidad de cualquier posible incumplimiento normativo que se esté realizando o haya sido realizada. Esta vía no sería la única para poder indagar, ya que si se tiene conocimiento de unos determinados hechos por otra vía, se podría comenzar una investigación de oficio.

Como ya se ha señalado, en todo momento por parte del órgano instructor se mantendrá la confidencialidad del quien realiza la comunicación, salvo que dicha información sea requerida judicial o administrativamente, en cuyo caso, habría obligación de comunicar los datos por imperativo legal.

c) Comunicación y Tramitación

La comunicación se remitirá al órgano de control preferentemente por correo electrónico, en la dirección: codigoetico@larueca.info

Las comunicaciones de hechos que se reciban por otros cauces no serán desechadas, pero debido a que intervienen más factores y elementos ajenos a la entidad, tanto en las comunicaciones postales como en las telefónicas, a pesar de que se realizará el máximo esfuerzo por velar por el mantenimiento de la confidencialidad de toda la información recibida, no es posible garantizar eficazmente dicho extremo. Por ello, se recomienda encarecidamente que la comunicación se realice directamente en el correo electrónico propuesto a tal fin, tanto por razón de temporalidad como de seguridad.

Recibida la comunicación el órgano encargado de la gestión del canal ético iniciará las oportunas verificaciones y comprobaciones necesarias. En caso de que entre las personas afectadas por la comunicación se encuentre alguna de las que formen parte del órgano instructor, esta deberá ser sustituida por otra persona inmediatamente.

d) Protección de datos y derecho a la intimidad

Se garantizará la confidencialidad de la comunicación en todo momento.

Las comunicaciones realizadas generarán un expediente que se registrará e identificará por una referencia, garantizándose el cumplimiento de lo previsto en la normativa de protección de datos. Todas las personas que intervengan en los posibles procesos de averiguación tienen la obligación de mantener la debida confidencialidad y mantener en secreto los datos e informaciones a que hayan tenido acceso, pudiendo en caso contrario ser sancionado

ANEXO I.- ÓRGANO DE CONTROL Y ÓRGANO DE DECISIÓN.

I.- El Órgano de Control y Supervisión

1.- Funciones.

Serán funciones del órgano de control el velar por el debido cumplimiento del modelo de prevención establecido, realizando las periódicas actualizaciones que puedan resultar necesarias.

El órgano de control y supervisión del modelo de prevención asumirá además entre sus funciones las labores de instrucción y gestión del canal de denuncias. En todo caso, mediante el uso de suplentes, se intentará mantener en la medida de lo posible el carácter colegiado del mismo, aún en casos de recusación o abstención de alguno de sus miembros por cualquier motivo.

2.- Composición.

Formarán dicho órgano: el/la titular de Gestión de Personas, Coordinador/a de un Centro Social de La Rueda Asociación y una persona contratada fija por la entidad

3.- Procedimientos relacionados con la gestión del Canal de Denuncias y la gestión de las Denuncias Recibidas.

El órgano de control y supervisión realizará las funciones de órgano de instrucción de las denuncias recibidas. Con relación a estas, el órgano tendrá encomendadas como mínimo las funciones de:

a) Gestión del canal de denuncias.

- 1.- Recepción de denuncias.
- 2.- Clasificación de denuncias.

b) Gestión de las denuncias recibidas.

- 1.- Instrucción de la denuncia.
- 2.- Redacción de informe dirigido al órgano de decisión.

Para realizar dichas funciones se detallan a continuación unas líneas básicas de carácter meramente orientativo en lo no relativo a las obligaciones legales, pudiendo el órgano de control estimar en cada caso concreto la realización de cuantas modificaciones considere procedentes en aras de una mejor consecución de sus objetivos.

a) Gestión del canal de denuncias.

En relación con la gestión de las denuncias recibidas por el canal de denuncias, corresponderá al órgano de instrucción tomar las decisiones debidamente justificadas correspondientes a los permisos de acceso, escritura, impresión, eliminación o bloqueo de datos almacenados, los plazos para su cancelación definitiva o las razones por las que se podrían acceder a datos bloqueados.

Se tendrán en cuenta las previsiones del Reglamento de Protección de datos.

Sobre la clasificación de las denuncias, esta función se corresponde con el análisis de las denuncias recibidas y la materialización de los riesgos que se den en la compañía, correspondiendo al órgano de control separar aquellas que realmente se corresponden a riesgos penales, y que por tanto deberán ser tramitadas por este órgano, de aquellas que responden a una casuística diferente, y que deberán ser dirigidas a los departamentos correspondientes si pudiesen ser de interés, o incluso desechadas directamente si no tuvieran trascendencia alguna. Para el caso de que la denuncia no tenga trascendencia penal, podrá el órgano de control omitir su incorporación al sistema de almacenamiento.

Toda denuncia o comunicación recibida con trascendencia penal implicará necesariamente el inicio de un expediente por parte del órgano de instrucción.

Para facilitar las tareas, tanto de clasificación como de instrucción, sería recomendable que cada denuncia devuelva un código de identificación a la persona que presenta una denuncia, de forma que se facilite al acceso a dicho expediente y la comunicación entre el órgano instructor y el denunciante, en caso de requerir nuevas comunicaciones entre las partes.

b) Gestión de las denuncias recibidas.

Iniciado el oportuno expediente, se analizará inicialmente el alcance de la información recibida, determinando si la información recibida afecta a alguna o algunas personas concretas. En caso de ser necesaria la recusación o abstención de alguno de los miembros que conforman el órgano de control, por verse afectados de forma directa por la información recibida, esta se producirá en este primer momento.

Para la instrucción de las denuncias el órgano podrá funcionar de forma colegiada o podrá el órgano, por designación, encomendar a uno de sus miembros la instrucción del procedimiento.

Iniciada la instrucción, la persona encargada de la misma podrá adoptar una serie de 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, es su caso, de la información a los órganos de gobierno de la entidad.

A título de ejemplo, dentro de las medidas urgentes que podrá acordar el instructor, y siempre de forma motivada, serán la toma de muestras de vertidos o emisiones, la incautación o precinto de medios informáticos, la comunicación a proveedores de servicios para la conservación de determinada información, o incluso el mantenimiento de información recibida en secreto por el tiempo estricta y prudencialmente necesario para el aseguramiento de las finalidades descritas.

Igualmente, si fuese necesario, podrá comunicar con el denunciante a los efectos de ampliar la información recibida, garantizando siempre la confidencialidad de identidad e información. Una vez realizada la instrucción, por el órgano de instrucción se aprobará una propuesta de resolución definitiva que se presentará al órgano de decisión un informe que contendrá:

- Información descriptiva de la denuncia, fechas de interposición y principales hitos.

- Medidas de urgencia llevadas a cabo, motivación de las mismas y efectos.

- Objetivación de la denuncia, análisis de la fiabilidad del denunciante y veracidad de la información.

- Valoración de si resulta necesario cualquier tipo de apoyo o asesoría externa.

- Propuesta de actuación y resolución, con proposición de las medidas ya adoptadas y que se deban mantener, la investigación del denunciante por deslealtad o por faltar dolosamente a la verdad, el envío de la información a los tribunales o agentes de la autoridad por ser delitos que no están dentro del ámbito de la persona jurídica.

Esta información será presentada a la mayor brevedad al órgano de decisión, a los efectos de que por la entidad se pueda adoptar la decisión oportuna en el menor plazo posible.

4.- Procedimientos relacionados con la revisión del programa.

Los procedimientos y controles previstos en el modelo de prevención serán válidos en tanto se mantengan las idénticas condiciones ambientales sobre las que el mismo se diseñó, y mientras no se detecten fallos. También normativamente se establece esta obligación de revisión constante, puesto que la LO 1/2015 prevé expresamente la obligación de verificar de forma periódica el mismo.

Anualmente se realizará una revisión ordinaria del plan. En dicha revisión se valorará, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La existencia de cambios o modificaciones sustanciales de normas legales que rijan el funcionamiento de la entidad o del sector o actividad de

negocio, siempre que tenga entidad suficiente para afectar al plan de cumplimiento normativo.

- La existencia de cambios en las condiciones ambientales de la entidad, especialmente aquellas que fundamentaron la evaluación de los riesgos de este plan de cumplimiento normativo.

Si se detectara alguna de estas modificaciones con antelación a la revisión anual del plan, podrá esta adelantarse a los efectos de verificar la adecuación del plan a la nueva situación.

En todo caso, deberá instarse la revisión inmediata del plan en el momento en que por el órgano de control se detecte un incumplimiento de las conductas descritas en él.

II.- El Órgano de Decisión.

1.- Funciones.

Corresponde al órgano de decisión la formación de la voluntad de la persona jurídica en respuesta a la posible comisión de un ilícito que afecte a la misma, y ello con fundamento en la presentación por parte del órgano instructor del oportuno informe detallado. 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.

2.- Composición.

El órgano de decisión estará compuesto por el/la Directora General de La Rueda Asociación

Para la toma de decisiones, como ya se ha señalado, podrá asesorarse de cuantos servicios precise, tanto internos como externos.