



NR007

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES
RECIBIDAS EN *CANAL RESPONSABLE*

V.0.1.

noviembre 2023



MARCA FRANCA

Índice	2
Introducción	3
Artículo 1.Objeto.	3
Artículo 2. Principios del procedimiento.	3
Artículo 3. Procedimiento de gestión de las comunicaciones.	4
3.1. Acceso a las comunicaciones.	4
3.2. Triage.	7
3.3. Propuesta de admisión/inadmisión de la Persona Gestora.	7
3.4. Examen.	7
3.5. Inadmisión a trámite.	7
3.6. Admisión a trámite.	9
3.6.1. Decisión de admisión.	9
3.6.2. Diligencias adicionales.	10
3.6.3. Informe-propuesta y examen de fondo	10
3.7. Registro de las comunicaciones.	11
3.8. Informe anual.	12
Artículo 4. Comunicaciones recibidas fuera de <i>Canal Responsable</i> .	12
Artículo 5. Confidencialidad y datos personales.	12
Artículo 7. Dudas.	14
Artículo 8. Entrada en vigor.	14

Introducción

El art. 5.2. i) de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, la Ley 2/2023) exige que todo Sistema Interno de Información (en adelante, SININ) cuente con un procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas, de cuya tramitación responde el órgano responsable del sistema (art 9.1 Ley 2/2023). El presente documento contiene el procedimiento que rige la gestión de las comunicaciones que se reciban en PRACE a través de *Canal Responsable* y los principios sobre los que se sustenta. En su aplicación ha de tenerse presente la Política del Sistema Interno de Información de PRACE, disponible en el repositorio de normas de compliance y en *Canal Responsable*.

Artículo 1.Objeto.

Esta Norma tiene por objeto regular el procedimiento para gestionar, de forma segura, efectiva y confidencial, las comunicaciones que se reciban a través del canal interno de PRACE, *Canal Responsable*.

El Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, CCN) es el órgano colegiado responsable del SININ que, de forma independiente y autónoma, gestiona *Canal Responsable* y tramita las comunicaciones que se reciban a través de él, facultades que ha delegado en uno de sus miembros (en adelante, la Persona Gestora). No obstante, el CCN podrá encomendar a una empresa o profesional externo/a el apoyo en la realización de las diligencias de constatación, así como otros cometidos relacionados con la gestión de las comunicaciones que se reciban.

Artículo 2. Principios del procedimiento.

El CCN, como responsable del SININ, se asegurará de que en la gestión de las comunicaciones recibidas a través de *Canal Responsable*, se cumplan los siguientes principios:

- **Presunción de inocencia.**
- **Audiencia.**
- **Protección de la dignidad** de las personas afectadas.
- **Contradicción.** Cada caso se resolverá tras oír a las personas afectadas, cuando proceda, y garantizando la objetividad de cualquier actuación.
- **Diligencia, colaboración y coordinación** en la tramitación de las comunicaciones, sin demoras indebidas y cumpliendo los plazos establecidos.
- **Preservación de la privacidad y la intimidad** de todas las personas involucradas en el procedimiento. No obstante, sus datos podrán facilitarse a las autoridades competentes, previo requerimiento y con estricto cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

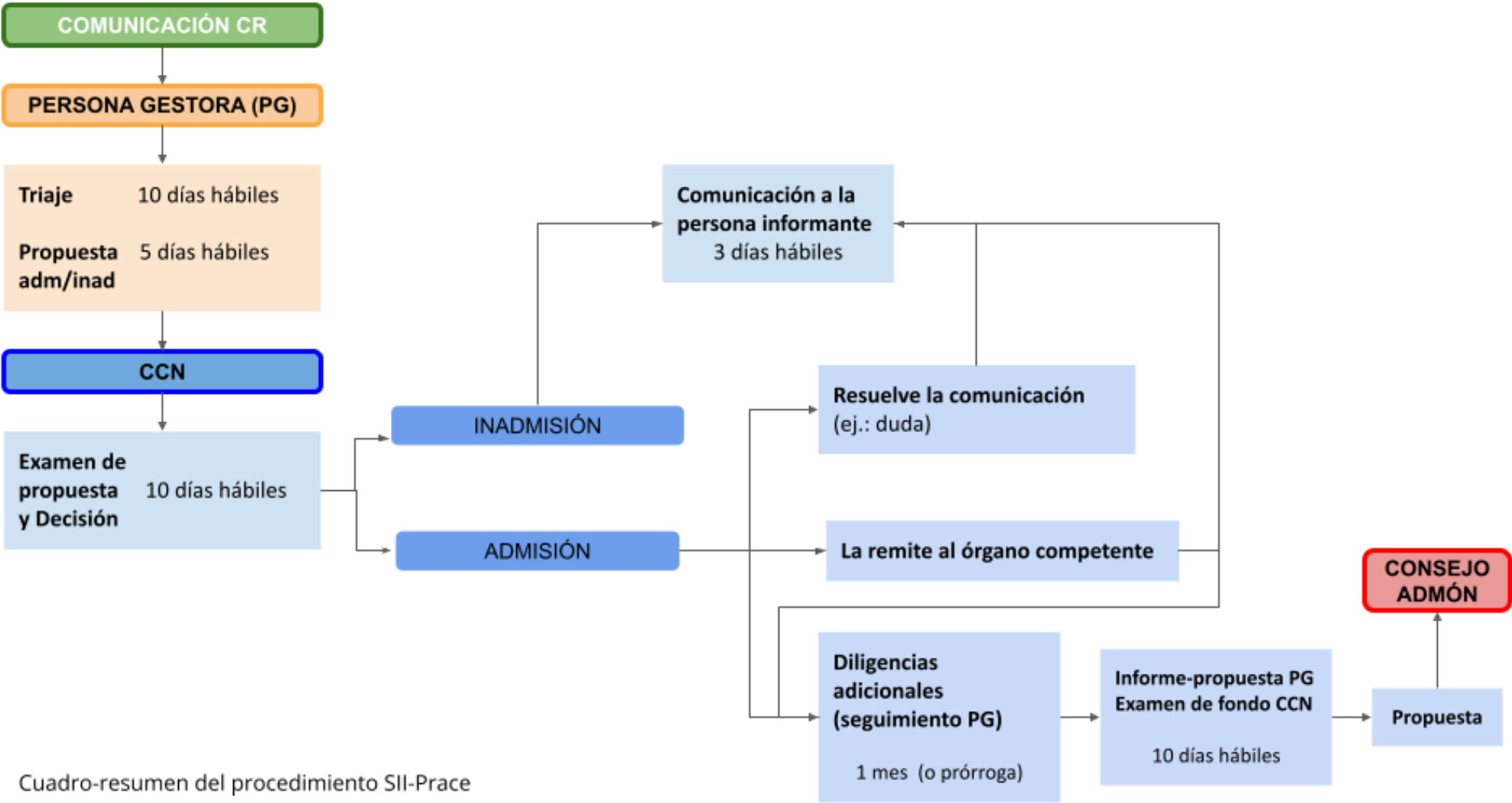
- **Confidencialidad** estricta de todos los trámites del procedimiento. No se puede divulgar ninguna información a personas no implicadas, salvo que sea necesario para la constatación de la veracidad de la comunicación y cuando así lo ampare la normativa. Se debe informar a cuantas personas participen en el procedimiento de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuánta información conocieran como consecuencia de esta.
- **Ausencia de represalias** contra las personas que, de buena fe, presenten una comunicación o contra las/os testigos o personas que las apoyen, sin perjuicio de las acciones que pudiesen proceder en el caso de comunicaciones falsas o de mala fe. Cualquier represalia o intento de represalia deberá ponerse inmediatamente en conocimiento de la organización.

Artículo 3. Procedimiento de gestión de las comunicaciones.

3.1. Acceso a las comunicaciones.

El acceso inicial a la comunicación presentada a través de *Canal Responsable* está restringido a quien la haya realizado y a las personas que integran el CCN. Si la persona que realiza la comunicación indica en *Canal Responsable* que la Persona Gestora está involucrada en los hechos que relata, la comunicación llegará, también, a otra persona de PRACE ya designada en la propia herramienta a tal efecto. Si alguna persona integrante del CCN, por los hechos relatados, pudiera encontrarse en conflicto de intereses, ha de comunicarlo al CCN y a la gerencia de la empresa. En ambos casos deben adoptarse las medidas necesarias para asegurar neutralidad y objetividad en el estudio y el tratamiento de la comunicación de que se trate.

El sistema generará de forma automática un acuse de recibo inmediato una vez la presentación de la comunicación haya sido validada por la persona informante. En el caso de que la comunicación se hubiese presentado de forma anónima, el acuse de recibo estará a disposición de la persona informante cuando ésta acceda al canal con el identificador y contraseña que le proporciona el sistema.



Cuadro-resumen del procedimiento SII-Prace

3.2. Triage.

Corresponde a la Persona Gestora y consiste en:

- la evaluación inicial de la comunicación recibida y de la documentación adjunta
- la consideración de las medidas adoptadas o que convenga adoptar para proteger los datos personales de la persona informante y/o de otras personas afectadas y la intangibilidad de la información facilitada, incluidos los ficheros adjuntos
- la clasificación (como infracción/irregularidad/queja/sugerencia/duda interpretativa) y la calificación (como urgente o no urgente) de la comunicación, con independencia de las otorgadas por la persona informante.

El plazo total para realizar el triaje es de **10 días hábiles desde la recepción de la comunicación**. Si, para proponer su admisión o inadmisión, la Persona Gestora precisase más información o documentación sobre el asunto, dentro del referido plazo de 10 días podrá practicar diligencias preliminares, de las que mantendrá informado al CCN, como:

- solicitar y obtener de la persona informante, a través de *Canal Responsable*, aclaraciones y/o la ampliación de información;
- realizar alguna gestión complementaria para contrastar la información comunicada

3.3. Propuesta de admisión/inadmisión de la Persona Gestora.

Finalizado el plazo del triaje, y **dentro de los 5 días hábiles siguientes**, la Persona Gestora propondrá la admisión o la inadmisión de la comunicación recibida al resto de miembros del CCN para lo que podrá convocar, si las circunstancias lo aconsejan, una reunión de este órgano.

3.4. Examen.

En el plazo **de 10 días hábiles** desde que se someta a su consideración, el CCN:

- examinará la comunicación, la documentación adjunta, en su caso, y la propuesta de la Persona Gestora
- puede solicitar que se practiquen diligencias preliminares adicionales y
- ha de dejar constancia escrita de su decisión de inadmitir o admitir la comunicación.

3.5. Inadmisión a trámite.

La comunicación deberá ser inadmitida cuando:

1. Los hechos comunicados:
 - a. carezcan de toda verosimilitud.
 - b. no sean constitutivos de infracciones del ordenamiento jurídico, infracciones administrativas graves o muy graves, infracciones del derecho europeo o infracciones de la normativa interna. Tampoco comporten vulneraciones, irregularidades o prácticas contrarias al Programa de Cumplimiento de PRACE.
 - c. carezcan manifiestamente de fundamento.
 - d. no sean competencia del CCN ni de otro departamento u órgano de PRACE.
 - e. se hayan relatado de forma muy genérica o imprecisa, de suerte que no sea posible individualizarlos o concretarlos.
 - f. sean mera reproducción de otra comunicación anterior previamente inadmitida o que ya fue debidamente investigada.
2. Haya indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe. Habrá mala fe cuando se entienda que la persona informante haya actuado de alguna de las siguientes formas:
 - a. con manifiesto desprecio a la verdad, proporcionando información falsa o tergiversada.
 - b. con la intención de venganza o de perjudicar a la persona afectada por la comunicación y/o a PRACE.
 - c. con la intención de lesionar el honor o perjudicar la reputación laboral, profesional o empresarial de cualquier persona u organización vinculada a PRACE.

Si existen indicios racionales de mala fe y la comunicación se ha presentado de forma semi-anónima, se podrá requerir a la empresa externa titular de *Canal Responsable* los datos identificativos de la persona informante a los efectos de adoptar contra ella, de forma proporcionada, las medidas que procediesen, incluidas las de carácter sancionador. La empresa externa comunicará a la persona informante que PRACE le ha solicitado que revele su identidad, así como las razones que motivan la solicitud. Estos datos quedarán registrados en el SININ por un tiempo limitado y estarán tanto a disposición de PRACE como de la persona informante.
3. La persona informante no haya aportado en plazo la información requerida.
4. La inadmisión conlleva la conclusión del expediente, lo que debe comunicarse a la persona informante dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la toma de tal decisión, a contar desde el día de la reunión en que se adopte.

3.6. Admisión a trámite.

3.6.1. Decisión de admisión.

Cuando no concurra causa para la inadmisión, la comunicación habrá de ser admitida a trámite y, en su caso, se acordará:

1. Resolver, en el mismo acuerdo de admisión, el contenido de la comunicación (por ejemplo, cuando se haya presentado una duda interpretativa a la que se pueda dar respuesta sin necesidad de practicar ninguna diligencia adicional).
2. Que se realicen diligencias adicionales para constatar mínimamente su verosimilitud, para lo que podrá requerir el apoyo de otros órganos o departamentos de PRACE.
3. Remitir la comunicación al órgano competente en materia de acoso, cuando verse sobre las materias incluídas en el ámbito objetivo del Protocolo de acoso aprobado por PRACE, para que la tramite conforme a este.
4. Remitir la comunicación al órgano o departamento de la organización que corresponda o al Consejo de Administración, cuando considere que la comunicación admitida no es de su competencia (por ejemplo, una infracción administrativa leve).

En los tres últimos supuestos, se deberán:

- adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información,
- advertir, cuando se trate de una comunicación relacionada con las materias previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de que la persona o personas informante/s deberá/n gozar de las garantías y derechos contemplados en la citada norma, singularmente, la imposibilidad de que pueda/n ser represaliada/s.

En los supuestos 3 y 4 se advertirá, además, de que si, como resultado de sus pesquisas, los hechos comunicados pudiesen ser constitutivos de delito o infracción grave o muy grave, o afectar al Programa de Cumplimiento, deberán trasladar a la presidencia del CCN el expediente completo y la propuesta de resolución.

El CCN comunicará a la persona informante la decisión adoptada en el **plazo de tres días hábiles**.

Si la comunicación admitida tiene relación con un expediente ya abierto en el que se analizan hechos idénticos o conexos, se podrá acordar su acumulación.

3.6.2. Diligencias adicionales.

Las diligencias adicionales de constatación comprenden todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar que los hechos relatados en una comunicación pueden ser indiciariamente ciertos. Su seguimiento lo realiza la Persona Gestora y para su práctica puede contarse con la asistencia de persona/s externa/s, manteniendo informado al CCN.

El plazo máximo para la práctica de estas diligencias es de **1 mes**, a contar desde la fecha de la recepción de la comunicación en el canal, si bien, ante hechos de especial complejidad técnica, acumulación de comunicaciones o algún otro motivo justificado, se podrá prorrogar por períodos de un mes, debiendo motivarse cada prórroga acordada.

Se presume que toda comunicación con las personas afectadas puede frustrar la futura investigación de los hechos, por lo que solo se las informará en esta fase cuando, por razón del contenido y la naturaleza de la comunicación (sugerencia, irregularidad leve, práctica incorrecta, etc.), resulte evidente que los hechos comunicados no comportarán, en ningún caso, un delito o una infracción grave o muy grave.

Los datos de la comunicación se conservarán en el canal durante el tiempo imprescindible. Si transcurridos **tres meses** desde la recepción de la comunicación no se hubiesen iniciado estas diligencias adicionales, se acordará la supresión de los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

3.6.3. Informe-propuesta y examen de fondo

En el plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se practiquen las diligencias adicionales, si las hay, se convocará y celebrará una reunión del CCN a instancias de la Persona Gestora en la que esta presentará un informe-propuesta que contendrá, al menos:

1. Una exposición de los hechos relatados, junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
2. La clasificación de la comunicación y si hubo, o no, prioridad en su tramitación.
3. Las diligencias realizadas.
4. Una propuesta, que podrá ser de:
 - a. archivo de la comunicación, si, de las actuaciones practicadas, se deduce que los hechos no son competencia del CCN, no son potencialmente constitutivos de una infracción del ordenamiento o de la normativa interna aplicable a PRACE, no han quedado mínimamente acreditados o no ha sido posible identificar a sus eventuales autores. La decisión de archivo no impedirá que se

puedan ordenar ulteriores diligencias, cuando aparezcan nuevos indicios que así lo aconsejen.

- b. remisión, de la comunicación y, en su caso, de las diligencias practicadas al Ministerio Fiscal, si existiesen indicios de la comisión de un delito. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.
- c. traslado de todo lo actuado a la autoridad competente.
- d. constatación de que existe base probatoria suficiente para iniciar un procedimiento disciplinario o sancionador. El CCN podrá recomendar que se atenúe la futura sanción por incumplimiento cuando la persona informante hubiese participado en los hechos, pero se hubiese identificado y colaborado activamente en su esclarecimiento.

- 5. cuantas medidas y recomendaciones se consideren oportunas para reforzar o mejorar el Programa, incluida la adopción de medidas de carácter general independientes de las concretas conductas examinadas.

Para su elaboración se podrá recabar, si fuese necesario, el asesoramiento y/o los informes de otros departamentos de la organización o de profesionales y/o personas expertas independientes.

El CCN, de acuerdo con su norma de funcionamiento, realizará un examen de fondo del Informe-propuesta, analizando y debatiendo su contenido e introduciendo las modificaciones que considere oportunas antes de elevarlo al Consejo de Administración, que podrá solicitar la ampliación de las diligencias practicadas si las considera insuficientes.

Cuando el Consejo de Administración, o el órgano ejecutivo en el que este haya delegado, acuerde el inicio de un expediente con fundamento en la comunicación presentada, se hará saber esta decisión a la persona informante y, cuando proceda, a aquella a la que se atribuyan los hechos, con el fin de que puedan ejercer plenamente sus derechos, en especial, los de audiencia, defensa y protección de sus datos personales.

Resuelta una comunicación, se procederá a la supresión de los datos personales con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable.

3.7. Registro de las comunicaciones.

El CCN procederá a la apertura de un expediente por cada comunicación presentada y contará con un libro-registro, que podrá ser en formato digital, de las comunicaciones

recibidas y de las diligencias internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la normativa legal vigente.

Este libro-registro no será público y únicamente en el marco de un procedimiento judicial, a petición razonada y bajo la tutela de la autoridad judicial competente, podrá accederse, total o parcialmente, a su contenido.

3.8. Informe anual.

El CCN debe comunicar al Consejo de Administración todas sus propuestas en relación con las comunicaciones recibidas, tanto las tratadas como las remitidas a otros departamentos u órganos de la organización. Anualmente, elaborará y elevará al Consejo de Administración una memoria en la que, respetando siempre la confidencialidad y el anonimato de las personas informantes, se reflejará el número y el tipo de comunicaciones recibidas, un breve resumen de su contenido y el sentido de la resolución. El informe omitirá todo dato relativo a la identidad de la persona informante, de la/s persona/s afectadas/s y de la tercera/s persona/s interviniente/s en el procedimiento.

Artículo 4. Comunicaciones recibidas fuera de *Canal Responsable*.

Quienes reciban comunicaciones al margen de *Canal Responsable* deberán:

- Salvaguardar su confidencialidad y no revelar la información recibida, especialmente, la que permita identificar a la persona informante o a otras personas afectadas. El quebranto de esta obligación, cuando lo que se comunique sean infracciones administrativas graves o muy graves, delitos o infracciones del derecho de la Unión Europea dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, tendrá la consideración de infracción muy grave.
- Advertir a la persona informante de la posibilidad de presentar su comunicación a través de *Canal Responsable* como forma de mejor asegurar su anonimato y confidencialidad. En caso de que decline, introducir la información de la que disponga en *Canal Responsable*, en el plazo de **5 días** hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 5. Confidencialidad y datos personales.

El tratamiento de datos realizado a través de *Canal Responsable* está sometido a las normas, procedimientos y políticas de aplicación en PRACE.

PRACE garantiza la confidencialidad y la protección de la identidad y los datos de las personas informantes que, al presentar comunicaciones de buena fe, decidan voluntariamente revelarlos, de las personas a las que se le atribuyan los hechos y de las terceras personas que

se mencionen en dichas comunicaciones y en las diligencias que se practiquen, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de dichas comunicaciones, impidiendo el acceso al personal no autorizado. Su identidad y sus datos no serán revelados durante el procedimiento a terceras personas no autorizadas, incluidas las personas superiores en jerarquía, pues se revelará únicamente a quienes sea estrictamente necesario informar. La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública si se conociese su identidad.

PRACE garantiza el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos conferidos por la normativa vigente, desde la apertura formal del expediente disciplinario o sancionador. En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciera el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Si la persona a la que se hayan achacado hechos ilícitos o contrarios a la normativa interna ejercita el derecho de acceso, en ningún caso se le debe proporcionar la identidad de la persona informante.

Artículo 6. Canal externo.

En estos momentos todavía no se ha constituido la autoridad estatal encargada de gestionar el canal externo al que hace referencia la Ley 2/2023 y de otorgar a las personas informantes la protección que dispensa esta ley. No obstante, a continuación se incluyen algunos órganos o autoridades a los que las personas informantes pueden dirigirse.

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es#how_to_report

Fiscalía Anticorrupción

fiscalia.anticorrupcion.denuncias@fiscal.es

Agencia Española de Protección de Datos

<https://www.aepd.es/es/preguntas-frecuentes/13-reclamaciones-ante-aepd-y-ante-otros-organismos-competentes>

Comisión Nacional del Mercado y la Competencia

<https://sede.cnmcm.gob.es/tramites/competencia/denuncia-de-conducta-prohibida>

Artículo 7. Dudas.

Se podrá utilizar *Canal Responsable* para plantear dudas interpretativas sobre esta norma. En lo no previsto en ella será de aplicación lo dispuesto en la Ley 2/2023 y en la normativa interna reguladora del Sistema Interno de Información.

Artículo 8. Entrada en vigor.

Esta norma entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo de Administración.