

MODEL DE DENÚNCIA INTERNA EN MATÈRIA D'INFRACCIONS PENALS O ADMINISTRATIVES GREUS O MOLT GREUS

Què és un Canal d'Informació?

És el mitjà a través del qual qualsevol persona, que hagi obtingut informació sobre infraccions en un context laboral o professional, pugui informar d'accions u omissions que puguin ser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu.

Si us plau, tingueu en compte que no es poden realitzar a través d'aquest canal les següents comunicacions:

- Informacions contingudes en comunicacions que ja hagin estat inadmeses pel canal intern d'informació.
- Informacions vinculades a reclamacions sobre conflictes interpersonals o que afectin únicament a l'informant i a les persones a les que es refereixi la comunicació o revelació.
- Informacions que constitueixin simples rumors.

Recordeu utilitzar aquest Canal de Denúncia de forma conscient i responsable evitant un ús abusiu i de mala fe. Per això, és important que només transmeteu aquella informació que raonablement considereu que pot ser veraç.

En l'àmbit privat, estaran obligades a configurar un Sistema intern de informació totes aquelles empreses que tinguin cinquanta o més treballadors.

És per això que l'escola ha decidit elaborar un model de denúncia interna i aplicar un protocol en compliment de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Com funciona el Sistema intern d'informació de l'escola?

- a) Permet comunicar informació sobre les infraccions previstes en l'apartat anterior.
- b) Està dissenyat, establert i gestionat d'una forma segura, de manera que es garanteixi la confidencialitat de la identitat de l'informant i de qualsevol tercer esmentat en la comunicació, i de les actuacions que es desenvolupin en la gestió i tramitació d'aquesta, així com la protecció de dades, impedit l'accés de personal no autoritzat.
- c) Permet la presentació de comunicacions per escrit o verbalment.
- d) Garanteix que les comunicacions presentades puguin tractar-se de manera efectiva, amb l'objectiu que el primer a conèixer la possible irregularitat sigui el Responsable del Sistema de l'escola.
- e) Compta amb un responsable del sistema i amb un procediment de gestió de les informacions rebudes.

Canal intern d'informació

El canal intern permet realitzar comunicacions per escrit o verbalment, o de les dues formes. La informació es podrà realitzar bé per escrit, a través de correu postal o a través del model de denúncia habilitat a aquest efecte, o verbalment, per via telefònica. A sol·licitud de l'informant, també podrà presentar-se mitjançant una reunió presencial dins del termini màxim de set dies. En el seu cas, s'advertirà a l'informant que la comunicació serà gravada i se l'informarà del tractament de les seves dades.

A més, als qui realitzin la comunicació a través de canals interns se'ls informarà, de manera clara i accessible, sobre els canals externs d'informació davant les autoritats competents.

En fer la comunicació, l'informant podrà indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions.

Les comunicacions verbals, incloses les realitzades a través de reunió presencial o telefònicament, hauran de documentar-se d'alguna de les maneres següents, previ consentiment de l'informant:

- a) mitjançant un enregistrament de la conversa en un format segur, durador i accessible, o*
- b) a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la.*

Sense perjudici dels drets que li corresponen d'acord amb la normativa sobre protecció de dades, s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa.

Els canals interns d'informació permetran fins i tot la presentació i posterior tramitació de comunicacions anònimes.

Procediment de gestió d'informacions de l'escola

El procediment de gestió d'informacions respondrà al contingut mínim i principis següents:

- a) Identificació del canal intern d'informació als quals s'associen.*
- b) Inclusió d'informació clara i accessible sobre els canals externs d'informació davant les autoritats competents.*
- c) Enviament de justificant de recepció de la comunicació a l'informant, en el termini de set dies naturals següents a la seva recepció, tret que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.*
- d) Determinació del termini màxim per a donar resposta a les actuacions d'investigació, que no podrà ser superior a tres mesos a comptar des de la recepció de la comunicació.*
- e) Previsió de la possibilitat de mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, de sol·licitar a la persona informant informació addicional.*
- f) Establiment del dret de la persona afectada al fet que se l'informi de les accions o omissions que se li atribueixen, i a ser escoltada en qualsevol moment. Aquesta comunicació tindrà lloc en el temps i forma que es consideri adequat per a garantir la bona fi de la investigació.*
- g) Garantia de la confidencialitat.*
- h) Exigència del respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.*

- i) Respecte de les disposicions sobre protecció de dades personals.*
- j) Remissió de la informació al Ministeri Fiscal amb caràcter immediat quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes.*

Com es tramitarà l'expedient?

Tràmit d'admissió:

1. Registrada la informació, el Responsable del Sistema haurà de comprovar si aquella exposa fets o conductes que es troben dins de l'àmbit d'aplicació recollit en l'Objecte del present Procediment.
2. Realitzat aquesta anàlisi preliminar, el Responsable del Sistema decidirà:
 - a) Inadmetre la comunicació, en algun dels següents casos:
 - 1r Quan els fets relatats siguin referits a reclamacions sobre conflictes interpersonals o que afectin únicament a l'informant i a les persones a les que es refereixi la comunicació o revelació.
 - 2n Quan les informacions constitueixin simples rumors.
 - 3r Quan els fets relatats manquin de tota versemblança.
 - 4at Quan els fets relatats no siguin constitutius d'infracció de l'ordenament jurídic inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquest Procediment.
 - 5è Quan la comunicació manqui manifestament de fonament o existeixin, segons el parer del Responsable del Sistema, indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes. En aquest últim cas, a més de la inadmissió, es remetrà al Ministeri Fiscal relació circumstanciada dels fets que s'estimin constitutius de delictes.
 - 6è Quan la comunicació no contingui informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els corresponents procediments, tret que es donin noves circumstàncies de fet o de Dret que justifiquin un seguiment diferent. En aquests casos, el Responsable del Sistema notificarà la resolució de manera motivada.La inadmissió es comunicarà a l'informant dins dels cinc dies hàbils següents, tret que la comunicació fora anònima o l'informant hagués renunciat a rebre comunicacions.
 - b) Admetre a tràmit la comunicació.
L'admissió a tràmit es comunicarà a l'informant dins dels cinc dies hàbils següents, tret que la comunicació fora anònima o l'informant hagués renunciat a rebre comunicacions.
 - c) Remetre amb caràcter immediat la informació al Ministeri Fiscal quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes.
 - d) Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació.

Instrucció

1. La instrucció comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar la versemblança dels fets relatats.
2. Es garantirà que la persona afectada per la informació tingui notícia d'aquesta, així com dels fets relatats de manera succinta. Addicionalment se l'informarà del dret que té a presentar al·legacions per escrit i del tractament de les seves dades personals.

En cap cas es comunicarà als subjectes afectats la identitat de l'informant ni es donarà accés a la comunicació. Durant la instrucció es donarà notícia de la comunicació amb succinta relació de fets a l'investigat.

3. Sense perjudici del dret a formular al·legacions per escrit, la instrucció comprendrà, sempre que sigui possible, una entrevista amb la persona afectada en la qual, sempre amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se'l convidarà a exposar la seva versió dels fets i a aportar aquells mitjans de prova que consideri adequats i pertinents.

A fi de garantir el dret de defensa de la persona afectada, la mateixa tindrà accés a l'expedient sense revelar informació que pogués identificar a la persona informant, podent ser escoltada en qualsevol moment.

Finalització de les actuacions

1. Concloues totes les actuacions, el Responsable del Sistema emetrà un informe que contindrà almenys:

- a) Una exposició dels fets relatats.
- b) Les actuacions realitzades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
- c) Les conclusions aconseguides en la instrucció i la valoració de les diligències i dels indicis que les sustenten.

2. Emès l'informe, el Responsable del Sistema adoptarà alguna de les següents decisions:

- a) Arxiu de l'expedient, que serà notificat a l'informant i, en el seu cas, a la persona afectada.
- b) Remissió de les actuacions al Ministeri Fiscal si els fets poguessin revestir el caràcter de delictes.
- c) Trasllet de tot l'actuat a l'autoritat competent, si fos el cas.
- d) Proposta al/la director/a del centre d'inici d'un procediment sancionador.

El/la director/a de l'escola serà l'única competent per a adoptar, a proposta del Responsable del Sistema, les accions de tipus disciplinari que consideri adients, si procedeixen, de conformitat amb la normativa legal vigent.

3. El termini per a finalitzar les actuacions i donar resposta a l'informant, en el seu cas, no podrà ser superior a tres mesos des de l'entrada en registre de la informació. Qualsevol que sigui la decisió, es comunicarà a l'informant, tret que hagi renunciat a rebre qualsevol comunicació o que la comunicació sigui anònima.

Quins són els drets i garanties de l'informant?

L'informant tindrà les següents garanties en les seves actuacions davant el Responsable del Sistema:

- 1r Decidir si desitja formular la comunicació de manera anònima o no anònima; en aquest segon cas es garantirà la reserva d'identitat de l'informant, de manera que aquesta no sigui revelada a terceres persones.
- 2.º Formular la comunicació verbalment o per escrit.
- 3r Indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur on rebre les comunicacions que realitzi el Responsable del Sistema, a propòsit de la investigació que aquest dugui a terme.
- 4t Renunciar, en el seu cas, a rebre comunicacions del Responsable del Sistema.
- 5è Comparèixer davant el Responsable del Sistema, per pròpia iniciativa o quan sigui requerit per aquest.
- 6è Sol·licitar al Responsable del Sistema que la compareixença davant el mateix sigui realitzada per videoconferència o altres mitjans telemàtics segurs que garanteixin la identitat de l'informant, i la seguretat i fidelitat de la comunicació.
- 7è Exercir els drets que li confereix la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- 8è Conèixer l'estat de la tramitació de la seva denúncia i els resultats de la investigació.
- 9è Es garanteix la protecció de l'informant davant qualsevol acte constitutiu de represàlia, incloses les amenaces de represàlia i les temptatives de represàlia.