

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Fecha:	17 de noviembre de 2023
Versión:	0
Clasificación:	Público

Índice

1.	Objeto y ámbito de aplicación	1
2.	Procedimiento de investigación.....	1
2.1.	Comunicación y recepción de la denuncia	1
2.2.	Acuse de recibo.....	2
2.3.	Análisis inicial.....	2
2.4.	Informaciones ampliatorias.....	2
2.5.	Finalización del proceso interno	3
3.	Protección al denunciante y prohibición de represalias.....	3
4.	Derechos del denunciado	4
5.	Registro y control interno de la información.....	4
6.	Infracciones.....	5

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. Objeto y ámbito de aplicación

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, del 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, Beyond Soluciones y Servicios SL (en adelante BeSS) cuenta con un sistema interno de información.

Para gestionar dicho sistema, y también de acuerdo con lo que establece la Ley, se ha designado una persona física como Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) que ejerce su responsabilidad de forma completamente independiente y autónoma.

Para el trámite de cualquier comunicación recibida a través del canal interno, el RSII procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento

El Sistema Interno de Información de BeSS es único para toda la compañía y aplicable a todos los empleados.

2. Procedimiento de investigación

2.1. Comunicación y recepción de la denuncia

Para la presentación de información, se establece un canal interno que permite la presentación de informaciones por medio de una aplicación electrónica o por correo postal, así como de forma presencial si se requiriese.

El canal interno contará con un portal web en las páginas de internet e intranet de BeSS en el que se proporcionará al usuario información sobre la forma de presentación de comunicaciones por las vías establecidas, así como la existencia del canal externo que establece la Ley y la posibilidad de presentar la información a través de esta vía.

Los enlaces de acceso a la aplicación electrónica, así como la dirección de correo postal, pueden consultarse en el Anexo I del presente procedimiento.

En cualquier caso, y para garantizar la trazabilidad, seguridad y confidencialidad de la información recibida, así como para garantizar la protección de los datos personales, toda la información recibida en el canal interno, independientemente de su origen, será registrada en la aplicación electrónica bien por el informante (si realiza la comunicación vía electrónica) o bien por el RSII (si el informante realiza la comunicación vía postal o presencial).

Las características del canal interno y los principios que rigen su funcionamiento son:

- Garantía de confidencialidad de la identidad del informante en las comunicaciones a través del canal interno y durante todo el proceso de gestión de la información

- Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitarle información adicional
- Posibilidad de presentar comunicaciones anónimas
- Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento
- Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas
- Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo con lo previsto en la Ley
- Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito

2.2. Acuse de recibo

Según establece la Ley, el RSII debe acusar recibo de la comunicación recibida en los siguientes siete (7) días naturales, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Si la comunicación se realiza por medio de la aplicación informática, el sistema, automáticamente, enviará al informante el acuse de recibo y una copia de la información presentada, acompañado de un número de registro que sirve al informante para realizar el seguimiento del trámite correspondiente y, en su caso, para recibir comunicaciones del RSII o para aportar nueva información, el cual se mostrará también en pantalla tras finalizar la comunicación.

Si la comunicación se realiza vía postal o presencial, el informante recibirá una copia de la información presentada y un número de registro por el medio de comunicación elegido (electrónico o postal), a modo de acuse de recibo.

Cuando el RSII lea la recepción y comience la tramitación, se le enviará al informante otro acuse de lectura, con el objeto de mantener una correcta trazabilidad de la información recibida.

Si el comunicante hubiese presentado la información de forma anónima o hubiera expresado su deseo de no ser contactado tras la presentación de la información, no habrá acuse de lectura ni comunicaciones posteriores, más allá del envío del número de registro que se remite de forma automática, siempre y cuando no se haya realizado de manera anónima.

2.3. Análisis inicial

Una vez recibida la comunicación del informante, el RSII procederá a la valoración de su contenido para evaluar si la información se ajusta al ámbito de aplicación previsto en el artículo 2 de esta Ley, la cual incluye:

- Infracciones del Derecho de la UE
- Infracciones administrativas graves, muy graves o penales

Como resultado de este análisis inicial, el RSII resolverá inadmitir la comunicación, si no se ajusta al ámbito previsto en la Ley antes mencionado, o admitirla a trámite.

2.4. Informaciones ampliatorias

El informante podrá aportar nueva información a lo largo de la gestión de la información por la misma vía por la que presentó su denuncia, ya sea a través de la aplicación informática o por correo postal, en cualquier caso mediante el número de registro obtenido.

Por su parte, tras el estudio de la comunicación recibida, el RSII puede estimar necesario ampliar la información recibida para poder sustentar de forma adecuada su valoración y análisis y, en su caso, su traslado a los órganos competentes en el ámbito penal o disciplinario.

Esta solicitud de ampliación no se producirá si el informante ha renunciado expresamente a recibir comunicaciones posteriores o si ha remitido su comunicación de forma anónima.

2.5. Finalización del proceso interno

Una vez admitida a trámite la comunicación y tras su estudio, el RSII finalizará su actuación determinando una de las siguientes acciones:

- El archivo de la comunicación
- Su remisión al Ministerio Fiscal si hubiera indicios de delito
- La comunicación de la información a la autoridad competente si estimara que los hechos comunicados podrían ser constitutivos de falta grave o muy grave

En este último caso, el RSII traslada la información obtenida y el resultado de su análisis a la autoridad competente mediante un procedimiento que garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de la información trasladada.

Si se recibiera una comunicación sobre hechos que hayan ocurrido fuera del ámbito de BeSS o para los que no tenga competencia, el RSII dará traslado al sistema de información del organismo afectado por dichos hechos o, en su caso, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante a través del canal externo de información.

En cualquier caso, el RSII deberá dar respuesta a las actuaciones de investigación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde la recepción de la comunicación, o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de tres (3) días 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 (3) meses adicionales.

3. Protección al denunciante y prohibición de represalias

El Sistema Interno de Información está diseñado y gestionado para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de ésta, así como la protección de datos personales, impidiendo el acceso a la información correspondiente a personal no autorizado.

La identidad de la persona que comunique una eventual actuación irregular a través del SII, en el supuesto de que se identifique, tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al afectado por la denuncia o información ni a ningún otro tercero sin su consentimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación, si son conocidos, podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia o información, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La dirección de BeSS, de conformidad con lo previsto en la legislación, no adoptarán y velarán por que no se adopte ninguna forma de represalia, directa o indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra los administradores, directivos, empleados o proveedores que hubieran comunicado de buena fe a través del Sistema Interno de Información cualquier posible actuación irregular o incumplimiento.

En el Anexo II, se recogen aquellas acciones que son consideradas represalias.

4. Derechos del denunciado

BeSS proporcionará al denunciado la completa garantía de sus derechos como cualquier empleado, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de la BeSS.

El denunciado debe ser informado del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la imputación de dichas conductas, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

Por otro lado, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz, la comunicación al denunciado puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por el denunciado.

Al denunciado, durante toda la investigación de la denuncia, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

La información proporcionada al denunciado debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad del denunciante, no pudiendo revelarse la identidad del denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

El denunciado tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.

5. Registro y control interno de la información

El RSII garantiza desde el principio del proceso la confidencialidad del interlocutor y la protección de sus datos de carácter personal, conforme a la LOPD-gdd y la norma ISO 27001 implantada en la organización.

El sistema no almacenará datos personales que no sean imprescindibles para el conocimiento y tratamiento de la información recibida. La aplicación informática, mediante el diseño del formulario establecido, mitiga la comunicación y registro de este tipo de datos. En el caso de las comunicaciones recibidas por vía postal, el RSII deberá registrar obligatoriamente la comunicación en el sistema informático, suprimiendo los datos personales no necesarios y eliminando correctamente la documentación física.

El Sistema Interno de Información, debe contar con un Libro de Registro de las informaciones recibidas que, en todo caso, garantiza los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y solo se podrá acceder a él mediante petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las gestiones del RSII, solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta Ley.

La aplicación informática eliminará los registros de forma automática después de transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, tras lo cual solo quedará la información de carácter no personal en el Libro de Registro a efectos de control de actuaciones y estadísticos.

Este mismo plazo temporal se aplicará a los datos contenidos en las comunicaciones recibidas por vía postal.

6. Infracciones

La Autoridad Independiente de Protección del Informante es el órgano competente para el conocimiento de las infracciones contempladas en el título IX de la Ley cometidas en el ámbito del sector privado, salvo que la normativa autonómica no haya atribuido la competencia a otro organismo.

Entre dichas infracciones se tipifican la adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes, la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en la Ley o del deber de mantener secreto sobre cualquier aspecto relacionado con la información, y comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad.

Anexo I – Direcciones habilitadas

Vía	Dirección
Aplicación electrónica	https://denuncias.beyondss.com
Correo Postal	Beyond Soluciones y Servicios A/A Responsable del Sistema Interno de Información Calle Oquendo nº 23, esc. 1, plta. 2, dcha. 28006 - Madrid

Anexo II – Acciones consideradas como represalias

La prohibición de represalias es un derecho que tiene el denunciante garantizando su protección en todo el ciclo de vida de la denuncia. A continuación, se detallan algunas de las acciones que se pueden considerar represalias:

- Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial.
- Degradación o denegación de ascensos.
- Denegación de formaciones, cursos, entre otros.
- Evaluación o referencias negativas sobre resultados laborales.
- La suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
- Imposición de medidas disciplinarias, amonestaciones u otra sanción, incluidas las disminuciones de periodos de descanso o vacaciones.
- Intimidaciones, acoso, discriminación o trato desfavorable.
- Daños físicos, morales o reputaciones, incluidos en medios sociales.
- Revelación anónima de información, identificando al denunciante para que sufra hostilidades en el entorno laboral.
- Proceso de difamación fuera del entorno laboral.
- Alegar la existencia de la cláusula de confidencialidad entre el denunciante y la Organización, para sancionar al denunciante por su incumplimiento.