

CANAL DE DENUNCIAS PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS

	Página
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO DE CONTROL.....	2
4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES	3
4.1. Identificación de una irregularidad	3
4.2. Comunicación y recepción de la comunicación.....	3
4.3. Requisitos mínimos de la denuncia	3
4.4. Clasificación de la comunicación	4
4.5. Actuación e investigación	4
4.6. Conclusiones	5
5. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS	5
6. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	6
Anexo I. Formulario modelo a rellenar por el denunciante.	
Anexo II. Informe modelo a rellenar en la recepción de la denuncia.	

1. OBJETIVO

El presente documento constituye un instrumento al alcance de todos los Empleados/as, en el que pueden transmitir y/o elevar cualquier conocimiento, duda o sospecha de comportamiento contrario a la legalidad y/o que pueda implicar la materialización de un riesgo de carácter penal.

Este documento forma parte del desarrollo del Manual de Prevención de Riesgos Penales, aprobado por el Patronato de la Fundación Universidad Empresa de Valencia, en su sesión de 15 de diciembre de 2016.

Su finalidad es garantizar que, de presentarse una actuación contemplada en el expresado Manual de Prevención de Riesgos Penales, ésta será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la Fundación y asegurar el cumplimiento efectivo del Manual.

2. ALCANCE

Todo empleado tiene el deber de comunicar, a través de los mecanismos habilitados al efecto mediante el actual Canal, cualquier conducta, hecho o información que considere pueda constituir una infracción penal o implique la materialización de un riesgo de tal naturaleza.

Igualmente, podrá enviar consultas o quejas sobre la materia al Órgano de Control a través del Canal de Denuncias que por el actual documento se establece.

El Órgano de Control asegurará que todas las denuncias, consultas o quejas recibidas se analicen de forma independiente y confidencial. Asimismo, garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

3. ÓRGANO DE CONTROL

El Órgano de Control es aquél al que todo empleado debe comunicar directamente cualquier posible incumplimiento contemplado en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

Es también a este Órgano al que acudirán para formular consultas o quejas sobre hechos o situaciones que pudieran ser constitutivos de incumplimiento contemplado en el expresado Manual.

Cuando el Empleado así lo considere, podrá dirigirse al Órgano de Control a través del Responsable de su Departamento.

El Órgano de Control está formado por los siguientes miembros:

- Responsable del Departamento de Contabilidad y Presupuestos
- Responsable del Departamento de Prácticas en Empresas
- Responsable del Departamento de Asesoría Jurídica

La Responsable del Departamento de Asesoría Jurídica actuará, además, como Secretaria del Órgano de Control.

El Órgano de Control podrá contar con asesores consultivos o que puedan colaborar en determinadas ocasiones.

4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

4.1. Identificación de una irregularidad

La persona que conozca la existencia de una situación o conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las contempladas en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, deberá reportarla inmediatamente. El Canal de Denuncias constituye el principal medio a través del cual se efectuarán las comunicaciones, aunque el empleado podrá también enviarlas al responsable de su Departamento o al Director Gerente, quienes la trasladarán al Órgano de Control.

4.2. Comunicación y recepción de la comunicación

La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad podrá comunicarlo a través de las siguientes vías:

- 1.- De forma personal y verbal ante el cualquier miembro del Órgano de Control, que se encargará de recogerla por escrito, junto con la firma del denunciante.
- 2.- Por correo electrónico a la dirección canaldenuncias@adeituv.es, cuya titular son los miembros del Órgano de Control.
- 3.- Mediante carta o Nota interna dirigida al Órgano de Control.
- 4.- Informando al Responsable de su Departamento o al Director Gerente utilizando alguno de los medios indicados en los párrafos anteriores. En este caso, será el Responsable o Director quien deberá realizar la comunicación al Órgano de Control a través de las vías señaladas anteriormente, salvaguardando en todo caso, la máxima confidencialidad al respecto.

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al Órgano de Control la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

4.3. Requisitos mínimos de la denuncia

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

1. Identificación del denunciante, que deberá ser tratada con la especial confidencialidad que se viene indicando, y sobre la que, en todo caso, habrá que cumplir con la legislación aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 2.- Descripción detallada del hecho o situación sospechosa, indicando:
 - En qué consiste la conducta o situación potencial o actualmente irregular.
 - Posibles personas implicadas.
 - Fechas aproximadas de ocurrencia.
 - Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita.
 - Área de actividad afectada.
 - Posible impacto económico.
 - Otros posibles impactos en ADEIT.
 - Si es posible, se aportarán documentos o evidencias de los hechos.

4.4. Clasificación de la comunicación

A fin de priorizar aquellas comunicaciones que por sus características puedan tener una mayor repercusión, la Secretaria del Órgano de Control, una vez recibidas, deberá clasificarlas en:

- **Denuncias prioritarias:** Comunicaciones en las que se aleguen hechos o sospechas fundadas de la preparación o realización de alguna de las conductas constitutivas de delito identificadas como tales en la Parte Especial del Manual de Prevención de Riesgos Penales
- **Otras comunicaciones.**

Las **Denuncias prioritarias** deben ser trasladadas al Órgano de Control a la mayor brevedad y en todo caso dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de las mismas. El Órgano de Control realizará un contacto inicial con el autor de la comunicación, también a la mayor brevedad y en todo caso dentro de 7 días hábiles tras la recepción, con el objetivo de obtener la mejor información con la aclaración de lo denunciado y la obtención de los datos adicionales relevantes.

Para **otras comunicaciones**, el Órgano de Control realizará un contacto inicial con el autor dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación.

4.5. Actuación e investigación

Una vez obtenida del denunciante toda la información relevante sobre una conducta irregular, si el Órgano de Control considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión constitutiva de riesgo de ilícito penal, iniciará un procedimiento de investigación, adoptando para ello las siguientes medidas:

- Nombramiento de instructor que incoe el expediente investigador y redacte el informe de investigación. El instructor podrá ser o no empleado de ADEIT.
- Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los trabajadores. Estos procedimientos pueden incluir entrevistas personales con el denunciante para recabar mayor información, entrevistas personales con el personal o departamento implicados en la conducta irregular denunciada u otras.
- Establecer qué departamento o área deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico, dependiendo de:
 - ✓ El nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas.
 - ✓ La necesidad de involucrar a otros departamentos (por ejemplo, Contabilidad o Informática) para la obtención de datos de contraste (información económica, acceso a bases de datos, datos de servidores o correo electrónico,...).
 - ✓ La necesidad de informar puntualmente al Órgano de Control y/o la Comisión Ejecutiva o al Patronato, acerca de la Investigación realizada.

Una vez completada la investigación el instructor realizará una propuesta de informe con las principales conclusiones que se enviará al Órgano de Control para que tome las medidas necesarias.

El Órgano de Control garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.

Si, recibida la comunicación, el Órgano de Control considera que los hechos denunciados no suponen una infracción ni un riesgo penal, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

4.6. Conclusiones

Una vez instruido el expediente de investigación, el Órgano de Control emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este informe recogerá:

- a) La comunicació rebida acerca de la conducta irregular.
- b) Los procedimientos empleados para su investigación,
- c) Los resultados documentados de la investigación,
- d) Las acciones correctoras que, en su caso, se deban aplicar, así como las medidas disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario (en el caso de personal de la Entidad) o las condiciones establecidas contractualmente (en el caso de autores externos),
- v) Las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización del Modelo de Prevención de Delitos necesaria para evitar su repetición en el futuro.

El Órgano de Control dará traslado del Informe a la Comisión Ejecutiva y al Director Gerente a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso. Asimismo el Órgano informará al denunciante sobre las medidas adoptadas.

5. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS

El Órgano de Control velará para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre quienes hayan presentado consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, el Órgano de Control garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias u otras comunicaciones recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciantes y los denunciados y su reputación en el seno de ADEIT, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

6. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Secretaria del Órgano de Control mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, los informes de conclusiones y cualesquiera otros emitidos por el Órgano, así como los documentos relevantes incorporados a cada expediente.

Esta información se conservará durante 10 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

Valencia, a 14 de marzo de 2017

Anexo I. Formulario a cumplimentar por el denunciante

Datos del denunciante	Apellidos y Nombre		
	Correo electrónico		
	Teléfono		Fecha denuncia
Descripción de hechos y fechas aproximadas de ocurrencia			
Posibles personas implicadas (señalando si son o no personal de ADEIT)			
Area/s de actividad afectada/s			
Posible impacto económico			
Otros posibles impactos en ADEIT			
Relación de Documentos anexos (si se aportan)			

Anexo II. Formulario a cumplimentar a partir de la recepció de la denuncia

Número de Expediente		Fecha denuncia	
Denunciante			
Receptor de la denuncia			
Medio de comunicación (marcar casilla)		Carta	(adjuntar como Anexo)
		e-mail	(adjuntar como Anexo)
		Verbal	
		Web	
Descripción de la comunicación			
Clasificación de la comunicación (marcar casilla)		Denuncia prioritaria	
		Otra	
Comunicado a (marcar casilla)		Órgano de Control	
		Director Gerente	
		Comisión Ejecutiva	
		Patronato	
		Otros (especificar)	
Documentos anexos			