



Protocol intern del: **CANAL DE DENÚNCIES**

**COL·LEGI LESTONNAC
PAU CLARIS, 131
08009 BARCELONA**

ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ	4
1.1. OBJECTIU	4
1.2. ABAST.....	4
1.3. EXCEPCIONS.....	5
1.4. PRINCIPIS BÀSICS	5
1.5. DEFINICIONS	6
1.6. RESPONSABLES I RESPONSABILITATS.....	7
1.7. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA	7
2. ÀMBIT SUBJECTIU I OBJECTIU DEL CANAL DE DENÚNCIES	8
2.1. QUI HA DE DENUNCIAR?	8
2.2. QUI POT SER DENUNCIAT?	8
2.3. QUÈ ES POT DENUNCIAR?	8
3. FUNCIONAMENT DEL CANAL DE RECEPCIÓ DE DENÚNCIES	9
3.1. ENREGISTRAMENT DEL RESPONSABLE DEL CANAL DE DENÚNCIES	9
3.2. DADES RECOMANABLES QUE S'HAN DE FER CONSTAR A LES DENÚNCIES.....	9
3.3. ACOMPANYAMENT A LES VÍCTIMES	10
3.4. CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ	10
3.5. EXPEDIENT DE LES COMUNICACIONS OBJECTE DEL CANAL DE DENÚNCIES	10
3.6. INFORMACIÓ AL COMITÈ EXECUTIU	11
4. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT I LA PERSONA DENUNCIADA	12
4.1. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT	12
4.2. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIADA	12
4.3. CONFIDENCIALITAT	12
4.4. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	13
4.5. CONFLICTE D'INTERESSOS	13
5. PROCEDIMENT DE DENÚNCIES.....	15
5.1. FASE DE RECEPCIÓ	15
5.2. FASE D'ANÀLISI PREVI	15
5.3. FASE DE DIAGNÒSTIC	16
5.3.1. INVESTIGACIÓ.....	16
5.3.2. TIPIFICACIÓ.....	17
5.4. FASE DE RESOLUCIÓ.....	17
5.4.1. ARXIU DE LA DENÚNCIA	18
5.4.2. ADOPCIÓ DE MESURES CORRECTORES I/O DE MILLORA	18
5.4.3. Expedient Disciplinari	18
5.4.4. Instrucció d'expedient disciplinari	18
5.4.4.1. PLEC DE CÀRRECS I AUDIÈNCIA	18
5.4.4.2. RESOLUCIÓ EXPEDIENT DISCIPLINARI	19
5.4.4.3. EXECUCIÓ DE LA SANCIÓ.....	19

5.5.	PUBLICITAT.....	19
6.	IMPLEMENTACIÓ DEL PROTOCOL	20
6.1.	ACTIVACIÓ DEL PROTOCOL.....	20
6.2.	VIGÈNCIA.....	20
6.3.	REVISIONS	20
	ANNEX I. CONDUCTES DENUNCIABLES	21

1. INTRODUCCIÓ

El Col·legi Lestonnac, en endavant, Lestonnac, és una empresa amb forma societària d'entitat religiosa que té com objecte social l'ensenyament reglat d'infantil, primària, ESO i batxillerat i també llar d'infants. Forma part de les escoles de la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora, amb seu a Madrid.

Lestonnac actua sempre respectant la legalitat i en concordança amb els principis i valors recollits al seu Codi Ètic, les polítiques i la resta de normativa interna.

A aquest efecte i donant compliment a la *Directiva UE 2019/1937 del Parlament europeu i del Consell de 23 de desembre de protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió* i la seva transposició segons la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, Lestonnac ha habilitat un canal de denúncies amb la finalitat de prevenir, detectar i gestionar qualsevol conducta irregular, il·lícita, delictiva o contrària a els principis i valors de l'entitat o a les normes d'actuació recollides al seu Codi Ètic, polítiques aprovades i resta de normativa interna.

Per tant, aquest canal NO és per a que els clients realitzin reclamacions de clients n quan a queixes o reclamacions de serveis, per això ja hi ha els canals habituals de contacte.

1.1. OBJECTIU

L'objectiu del Protocol és fomentar la participació i comunicació entre les persones treballadores de Lestonnac, socis i dels seus proveïdors, per garantir el compliment de la legalitat i de la normativa interna aprovada per Lestonnac, posant a disposició i habilitant un canal de denúncies per posar en coneixement de l'entitat qualsevol indicatiu o sospita raonable d'irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos i obligacions contractuals assumits i/o de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita o delictiva.

1.2. ABAST

L'abast del Protocol és establir amb caràcter general les normes d'organització i funcionament del canal de denúncies, així com regular el procediment de les denúncies que pugui rebre Lestonnac a través del canal habilitat independentment del lloc on es produeixin els fets o es comuniquin les denúncies.

Les normes d'organització, funcionament i procediment del Protocol del Canal de Denúncies de Lestonnac són d'aplicació general i tenen abast global, recollint:

- a) Els principis i responsabilitats en la gestió del canal.
- b) L'àmbit subjectiu i objectiu d'aplicació del canal.
- c) Els requisits que han de complir les denúncies.
- d) Les mesures de protecció de la persona denunciant i la denunciada, així com de les possibles víctimes i testimonis.
- e) Les mesures d'acompanyament a les possibles víctimes.
- f) El procediment del Canal de Denúncies.

Aquest canal està pensat per a ser utilitzat per els treballadors i treballadores de l'entitat i de tots els centres que pertanyen a la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora, així com els membres de l'Orde.

Per altra banda també s'hi poden adreçar persones físiques o jurídiques coneixedores d'una irregularitat o il·lícit en els que Lestonnac hi sigui part, ja sigui de manera directe o indirecte.

1.3. EXCEPCIONS

A aquest Protocol no se li apliquen excepcions per complir-lo.

1.4. PRINCIPIS BÀSICS

Aquest apartat conté els principis generals que regeixen el funcionament del canal de denúncia habilitat per Lestonnac :

a) Accessibilitat: El canal de comunicació de les denúncies serà clar, públic i de fàcil accés a tercers, a través de les vies habilitades per Lestonnac .

b) Bona fe: Es considera que la persona denunciant actua de bona fe quan la seva denúncia es faci conforme al que disposa aquest Protocol i estigui basada en fets o indicis dels que raonablement es pugui desprendre la realització d'un comportament irregular, il·lícit, delictiu o contrari als principis i valors de l'entitat o a les normes d'actuació recollides al seu Codi Ètic, les polítiques aprovades i la normativa interna. Es considerarà que la denúncia és de bona fe quan, a més, aquesta es realitza sense ànim de venjança, d'assetjar moralment, de causar un perjudici laboral o professional, o de lesionar l'honor de la persona denunciada o d'un tercer.

Es considera que la persona denunciant no actua de bona fe quan l'autor o l'autora de la denúncia és conscient de la falsedat dels fets, o actua amb manifest menyspreu a la veritat, o amb la intenció de venjança, o de perjudicar a Lestonnac o d'assetjar la persona denunciada, o de lesionar el seu honor, o de perjudicar-lo laboral, professional o personalment.

c) Protecció al denunciant: Davant de qualsevol denúncia que es pugui realitzar, independentment del canal utilitzat, quedarà garantida la protecció dels drets de la persona denunciant, possibles víctimes, testimonis i, si escau, persones denunciades, de conformitat amb el procediment establert. Igualment, quedarà garantida la protecció de la persona denunciant davant de represàlies de qualsevol naturalesa, tant directes com indirectes. La denúncia pot ser anònima.

d) Confidencialitat: La identitat de la persona que faci la comunicació tindrà la consideració de informació confidencial i no podrà ser comunicada ni revelada sense el seu consentiment. No obstant, les dades de les persones que efectuïn la comunicació podran ser facilitats tant a les autoritats administratives com a les judicials sempre que fossin requerits com a conseqüència de qualsevol procediment derivat de l'objecte de la denúncia. Aquesta cessió de les dades a les autoritats administratives o judicials es realitzarà sempre donant ple compliment a la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

e) Objectivitat i imparcialitat: Un cop rebuda una denúncia, es garantirà el dret a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones que en són objecte. El Comitè Ètic és l'òrgan que està encarregat de coordinar i impulsar la tramitació i resolució de les diferents

denúncies rebudes a través del canal habilitat per Lestonnac, de manera objectiva i en base a criteris d'imparcialitat i respecte dels principis i drets continguts en aquest Protocol, que conflueixen amb els del Codi Ètic de l'Entitat.

f) Transparència: El canal de denúncies de Lestonnac és una eina de transparència que afavoreix la confiança de les persones i els grups d'interès en els mecanismes de què disposa l'entitat per garantir el compliment de la legalitat i dels principis i valors recollits al Codi Ètic, les polítiques aprovades i la resta de normativa interna.

g) Celeritat: s'han d'evitar qualsevol tipus de dilacions injustificades en el desenvolupament del procés d'investigació.

h) Presumpció d'innocència: les persones investigades tindran la presumpció d'innocència fins que no es demostrï el contrari, així com el dret a la defensa i a la contradicció de fets i arguments.

1.5. DEFINICIONS

a) Denúncia: Posar en coneixement de l'entitat qualsevol indici o sospita raonable de irregularitat, i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumits i/o del Codi Ètic i la resta de normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita o delictiva.

b) Incompliment: Actuació contrària a la legalitat, als compromisos o obligacions contractuals assumits i al Codi Ètic i la resta de la normativa interna. Exemple: eludir el pagament d'impostos, incomplir el deure de confidencialitat, actuar a contra els principis i valors de Lestonnac, etc.

c) Comitè Ètic: integrat per membres de l'òrgan de govern de Lestonnac, de recursos humans i de compliance, que assumeix les funcions de lideratge, responsabilitat, revisió del compliance corporatiu i del compliment del Codi Ètic, així com la gestió i seguiment del canal de denúncies intern de Lestonnac.

d) Òrgan de govern: correspon a l'òrgan que s'encarrega de l'administració i direcció de l'entitat. Aquest, d'entre altres funcions, té la de vetllar pel bon funcionament del Comitè Ètic.

e) Integrants de l'Organització: n'hi ha de tres tipologies:

- **Totes les persones que treballen a/per Lestonnac:** membres de de la Junta Directiva, titulars, direccions operatives, personal laboral fixe o temporal, o personal sota conveni de col·laboració y pràctiques, així como les persones que col·laboren voluntàriament en Comitès y delegacions territorials de l'Organització i la resta de las persones que tenen una subordinació jeràrquica de qualsevol de les anteriors. També s'estén a personal col·laborador de Lestonnac en règim d'autònoms.
- **Membres de la Congregació:** tant el membres laborals com els religiosos.
- **Socis de negoci o proveïdors:** qualsevol persona jurídica o física, tret de les integrants de l'Organització, amb qui Lestonnac manté o preveu establir algun tipo de relació de negocis.

f) Tercer: persona física o jurídica u organisme independent de la Organització.

g) No conformitat: nomenclatura que pot utilitzar el Comitè Ètic en els seus informes i que fa referència a l'incompliment d'algun Requisit.

h) Nivells de risc inacceptable: Per a intentar assolir un risc zero, l'Organització ha confeccionat un Codi Ètic per a evitar riscos no desitjats. En el mateix s'integren tots els principis i valors que s'han de respectar, així com les polítiques i conductes inapropiades.

i) Riscos Penals: conductes realitzades per qualsevol integrant de la Organització que comportin o puguin comportar la materialització d'un il·lícit penal que pugui imposar una sanció penal conforme al règim de responsabilitat penal de la persona jurídica. Així com totes aquelles persones jurídiques o físiques que es relacionen amb Lestonnac, ja sigui de manera habitual o puntualment.

1.6. RESPONSABLES I RESPONSABILITATS

A títol enunciatiu i no limitatiu, les principals responsabilitats de cada una de les figures que es relacionen a continuació, referent al procediment de gestió de les denúncies són:

a) Responsable del Canal de Denúncies i/o Comitè Ètic:

- La gestió operativa del Canal de Denúncies i, si escau, dels processos d'investigació interna, tramitant i donant l'impuls necessari als procediments de comprovació i d'investigació de les comunicacions rebudes, i vetllant en tot el procés pel respecte dels principis que informen el referit Canal continguts en aquest Protocol.
- Adoptar, directament o a través de la Comissió especial ad hoc, si escau, o proposar l'adopció al Òrgan de Govern, de les corresponents resolucions derivades de la tramitació dels expedients de denúncia, de conformitat amb aquest Protocol.
- Informar a l'Òrgan de Govern de les denúncies rebudes, la seva tipificació i rellevància, la seva resolució i, si escau, les mesures adoptades.
- Qualsevol altra responsabilitat o funció recollida en el Codi de Conducte de la Orden de la Compañía de María, així com aquelles altres que li pugui delegar o encomanar l'Òrgan de Govern.

b) Expert extern: Professional que, si s'escau, presta serveis d'assessorament o consultoria especialitzats sobre determinades matèries o àmbits.

c) Òrgan de Govern: és el màxim responsable del compliment normatiu de l'entitat. Té el deure de ser informat de les denúncies rebudes i d'adoptar aquelles mesures i resolucions extraordinàries derivades dels procediments de denúncia.

1.7. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

- Codi ètic i responsable proveïdors
- Codi de conducta dels treballadors
- Protocol de conducta del personal docent

2. ÀMBIT SUBJECTIU I OBJECTIU DEL CANAL DE DENÚNCIES

Aquest Protocol és aplicable a tota persona física que treballi a/per Lestonnac, ja sigui a la seu principal o a qualsevol dels seus centres, així com qualsevol proveïdor o persona física o jurídica amb la que Lestonnac tingui algun tipus de relació.

Podran denunciar per qualsevol indicatiu o sospita raonable d'irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumits i/o del Codi Ètic i la resta de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular.

2.1. QUI HA DE DENUNCIAR?

Qualsevol persona treballadora de Lestonnac o persona física o jurídica externa a l'empresa que tingui sospites o indicis raonables de la comissió d'alguna irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumides i/o del Codi Ètic i la resta de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita. D'ara en endavant, s'anomenarà el "denunciador".

2.2. QUI POT SER DENUNCIAT?

Qualsevol persona vinculada i/o relacionada directament o indirectament amb Lestonnac de la que es tingui sospites o indicis raonables de la comissió d'alguna irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumits i/o de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita o delictiva. D'ara en endavant, s'anomenarà el "denunciat".

2.3. QUÈ ES POT DENUNCIAR?

D'acord amb aquest Protocol, a través del Canal de Denúncies es pot comunicar:

- a) Qualsevol indicatiu o sospita raonable de la comissió d'alguna irregularitat i/o incompliment o acte contrari a la legalitat (contrari a qualsevol llei o norma aplicable a l'entitat), així com a un incompliment contractual (amb finançadors, proveïdors, xarxes, aliances, etc.).
- b) Qualsevol indicatiu o sospita raonable de la comissió d'actes o conductes contraris als principis, valors i/o normes establerts al Codi Ètic, polítiques i altres procediments i normativa interna aprovada per Lestonnac.

Les conductes tipificades en el codi penal espanyol i els delictes previstos a altres lleis especials són susceptibles d'aplicació a Lestonnac i denunciables a través del Canal de Denúncies. En aquest sentit, s'indiquen a l'**Annex I** d'aquest Protocol una llista de conductes denunciables. Aquesta llista és enunciativa i no limitativa, sense perjudici d'aquelles conductes denunciables d'acord amb la legislació nacional o local que si escau correspongui.

Les polítiques que conté el Codi Ètic de Lestonnac es troben englobades en el referit document que s'adjunta a aquest Protocol.

3. FUNCIONAMENT DEL CANAL DE RECEPCIÓ DE DENÚNCIES

Lestonnac ha habilitat, com a canal de denúncies, el següent correu electrònic:
buzondedenuncias@cmaria.org

Mitjançant aquest correu, els seus membres, treballadors i proveïdors podran interposar les denúncies que creguin convenients i que sospitin que s'han estan portant a terme dins l'empresa. La comunicació pot ser anònima.

Si la persona denunciant desitja presentar la denúncia verbalment, ho pot fer a través del telèfon 650884487. La denúncia serà gravada i s'iniciarà el procediment.

Si vol fer-la presencialment pot concertar una cita enviant un correu a:
buzondedenuncias@cmaria.org.

S'informa al denunciant que, si ho desitja, pot fer la denúncia davant l'Autoritat Independent de Protecció a l'Informant (A.I.I.), de competència autonòmica, al següent enllaç:
<https://www.antifrau.cat/ca/investigacio/denuncieu.html>.

3.1. ENREGISTRAMENT DEL RESPONSABLE DEL CANAL DE DENÚNCIES

En compliment de l'art. 8.3 de la Llei 2/2023, s'ha procedit a enregistrar a la Oficina Antifrau de Catalunya les dades del Responsable del Canal de Denúncies.

3.2. DADES RECOMANABLES QUE S'HAN DE FER CONSTAR A LES DENÚNCIES

a) Denúncia NO anònima: dades personals de la persona denunciant:

La persona denunciant podrà facilitar les dades següents si desitja que se li comunicui la recepció de la denúncia i se l'informi de la resolució de l'expedient o per si és necessari algun aclariment:

- Nom i cognoms
- Telèfon
- E-mail
- Mitjà de contacte preferent (telèfon, correu electrònic, en persona)
- Tipus de relació amb Lestonnac (si és treballador, lloc de treball, si és proveïdor, nom de l'empresa)

b) Denúncia anònima: informació necessària de la persona denunciant:

En qualsevol denúncia per poder comunicar, com a mínim, la recepció de la denúncia i/o demanar més informació o comunicar el resultat, caldrà informar:

- E-mail (pot ser anònim)

c) Fets denunciats:

- Descripció, tan detallada com sigui possible, dels fets objecte de denúncia (quins fets es denuncien, persones involucrades, quan i on han succeït i alguna altra informació rellevant).
- Adjuntar documentació de suport (si se'n disposa).

Està permesa la presentació de **comunicacions anònimes** al Canal de Denúncies si, malgrat la garantia de confidencialitat, el comunicant opta per l'anonimat. La comunicació serà acceptada, encara que la tramitació de la mateixa pot quedar limitada davant la impossibilitat de contrastar-ne la veracitat. En cas que decideixi mantenir l'anonimat és convenient manifestar el motiu perquè es pugui tenir en compte a l'hora de tramitar la denúncia i fer la investigació. En aquests casos s'hauran d'explicar molt bé els fets i detalls de la infracció, delictes o indicis per a que es pugui continuar amb la posterior investigació.

No es diligenciarà ni, si escau, tramitarà cap comunicació a través del canal de denúncies que no es realitzi en la forma i amb el contingut especificat als apartats anteriors, o respecte de la qual el remitent no hagués facilitat la informació addicional que li hagués estat requerida per això pel Comitè de Ètic de conformitat amb allò previst en aquest Protocol.

3.3. ACOMPANYAMENT A LES VÍCTIMES

Si bé l'objectiu de l'empresa està posat en la prevenció, en cas de denúncies Lestonnac prestarà especial atenció a la restitució dels drets de les víctimes.

Amb aquest propòsit s'establiran mecanismes que garanteixin primer, que les víctimes estiguin protegides de qualsevol tipus de represàlia en denunciar i/o donar testimoni sobre el que ha passat i després, que rebin el suport corresponent per tenir una recuperació integral i disminuir en tant que sigui possible les conseqüències negatives de l'esdeveniment del que van ser víctimes.

3.4. CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ

El Comitè Ètic durà a terme el registre i arxiu de totes les sol·licituds, comunicacions rebudes, els informes de recerca i de resolució, així com els informes periòdics i/o puntuals emesos, a fi de garantir la traçabilitat de les accions dutes a terme. El tractament dels registres complirà amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal. La informació mantindrà en tot moment el caràcter confidencial d'acord amb la normativa vigent.

3.5. EXPEDIENT DE LES COMUNICACIONS OBJECTE DEL CANAL DE DENÚNCIES

Qualsevol expedient que es tramiti relatiu a les comunicacions objecte del canal de denúncies podrà estar integrat pels documents següents, segons escaigui:

- 1) Comunicació i recepció de la denúncia
- 2) Informe jurídic preliminar i Resolució preliminar
- 3) Documents de confidencialitat i secret de la denuncia i declaració d'absència de conflicte d'interès, DACI
- 4) Informes d'avenç i situació del procés dels actes de recerca
- 5) Informe final de la investigació amb resolució del Comitè de Ètic
- 6) Plec de càrrecs de l'expedient disciplinari
- 7) Audiència del denunciat
- 8) Proposta de resolució de l'expedient disciplinari
- 9) Resolució de l'expedient disciplinari

Les reunions habituals del Comitè son cada trimestre però n'hi poden haver d'extraordinàries si s'escau. De totes les reunions que es facin, es farà la corresponent Acta del Comitè i, en general,

els documents que integren l'expedient es mantindran units, degudament ordenats i sota la custòdia del Comitè Ètic.

3.6. INFORMACIÓ AL COMITÈ EXECUTIU

Com a mínim dues vegades a l'any, el Comitè Ètic haurà d'informar a l'Òrgan de Govern, mitjançant un informe, les denúncies rebudes, la seva tipificació i rellevància, la seva resolució i, si escau, les mesures adoptades.

4. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT I LA PERSONA DENUNCIADA

4.1. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT

Donant compliment a la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, en qualsevol denúncia i procediment que es tramiti es respectaran els drets i garanties dels denunciants, víctimes i testimonis. En aquest sentit, estaran protegits davant qualsevol tipus de represàlia, discriminació i penalització per motiu de les denúncies realitzades.

Lestonnac garanteix la màxima confidencialitat sobre la identitat tant de la persona denunciant, com la de les possibles víctimes i/o les persones que en siguin testimoni. Com a mesura per garantir aquesta confidencialitat es fa constar expressament que l'exercici del dret de defensa per part de la persona denunciada no suposa, en cap cas, l'accés a les dades relatives a la identitat de la persona denunciant, les víctimes i les o els testimonis.

Totes les persones que tinguin coneixement de les denúncies que es facin a través del Canal de Denúncies estan obligades a guardar secret professional sobre la identitat de la persona denunciant, víctimes i testimonis.

No s'adoptarà cap tipus de mesura o represàlia, ja sigui directa o indirecta, contra qualsevol denúncia que es faci de bona fe. En cas contrari, es podran adoptar les mesures o actuacions procedents d'acord amb la legislació aplicable.

4.2. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIADA

En la tramitació de la denúncia i el procediment que es tramiti, es respectaran en tot moment els drets que assisteixen a la persona denunciada, especialment, la presumpció d'innocència i el dret de defensa i el principi de contradicció. Així mateix, Lestonnac garantirà la màxima confidencialitat sobre la identitat de la persona denunciada.

4.3. CONFIDENCIALITAT

Lestonnac s'obliga a guardar el secret i la confidencialitat de tota la informació a què accedeixi. Això implica també la protecció de tota informació que es pugui considerar sensible i confidencial en la tramitació d'una denúncia concreta llevat que la seva divulgació, revelació o cessió estigui autoritzada o hagi de ser divulgada per imperatiu legal, en especial perquè s'hagi d'executar o elevar a l'autoritat policial o judicial.

Tant en la investigació com, si escau, en la imposició de les mesures disciplinàries, correctores i sancionadores que corresponguin en el marc dels procediments tramitats al Canal de Denúncies s'haurà de guardar una estricta confidencialitat.

El Comitè Ètic vetllarà pel compliment d'aquest deure de confidencialitat i podrà investigar qualsevol infracció del secret i la confidencialitat de la tramitació.

Per al compliment degut del deure de confidencialitat, s'adoptaran les mesures de seguretat informàtiques suficients que permetin garantir el tractament confidencial de les denúncies.

De la mateixa manera, i en tota tramitació d'un expedient de denúncia, es procedirà a la signatura d'un document de confidencialitat amb les persones implicades a l'expedient i que hi

intervinguin, d'acord amb el format “**DOCUMENT DE CONFIDENCIALITAT I SECRET DE LA DENUNCIA**” adjunt.

4.4. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Lestonnac tractarà la informació que faciliti el/la denunciante amb la finalitat de gestionar les denúncies formulades sobre eventuais incompliments dels principis i polítiques del Codi Ètic de Lestonnac, així com d'infraccions contractuals i de la normativa interna i/o la legislació vigent.

Les dades personals proporcionades es conservaran durant el termini de tres (3) mesos des de la formulació de la denúncia, llevat que calgui mantenir-los més temps per l'obertura d'un procediment administratiu i/o judicial.

La base legal per al tractament de dades és el consentiment de la persona denunciante prestat mitjançant l'acceptació de la Política de Privacitat de la que disposa Lestonnac i amb la presentació de la pròpia denúncia. Es podrà exercir el dret de supressió o modificació en qualsevol moment, sense que això afecti de manera retroactiva el tractament de dades personals realitzat fins aquell moment i sempre que sigui legalment possible.

No es comunicaran a tercers excepte que, si escau, calgui comunicar-los a terceres persones per a la tramitació d'una investigació interna, obertura d'un expedient disciplinari, l'adopció de mesures disciplinàries, o en compliment d'una obligació legal es comuniquin a les Forces i Cossos de Seguretat i/o els Jutjats i tribunals o altres autoritats que siguin competents.

El/La denunciante podrà exercir el dret d'accés a les dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries per als fins que van ser recollides, en aquest cas, podrà bloquejar-les. També podrà sol·licitar la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les dades, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb situació particular.

Les denúncies confirmades com a falses seran suprimides immediatament no conservant cap tipus de dades. Les dades de la resta de denúncies seran suprimides al cap de 3 mesos, tret que s'hagin de conservar per algun motiu de deixar evidència del procediment efectuat.

El/La denunciante podrà exercir els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstes a la legislació vigent, al domicili social de Lestonnac o sol·licitar-ho mitjançant l'enviament de correu electrònic a dpd@lestonnacbcn.org.

En cas que el/la denunciante no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir més informació sobre qualsevol d'aquests drets, podrà acudir a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

4.5. CONFLICTE D'INTERESSOS

Hi ha conflicte d'interès quan l'objectivitat de qui ha de participar i/o prendre decisions sobre una denúncia està compromesa per la seva relació amb la persona denunciante, amb la persona denunciada, o amb els fets denunciats. En aquests supòsits, la persona o membre d'òrgan de Lestonnac afectada ho haurà de declarar al Comitè Ètic i abstenir-se de participar en el procediment i/o deliberacions de denúncies en què hi pugui haver un conflicte d'interès.

En tota tramitació d'un expedient de denúncia, es procedirà a la signatura d'un document de

PROTOCOL INTERN DEL CANAL DE DENÚNCIES

declaració d'absència de conflicte d'interès de les persones implicades a l'expedient i que hi intervinguin, d'acord amb el model adjunt al Protocol **“DECLARACIÓ ABSÈNCIA DE CONFLICTE D’INTERÈS”**.

5. PROCEDIMENT DE DENÚNCIES

5.1. FASE DE RECEPCIÓ

La comunicació de la denúncia rebuda per qualsevol dels mitjans habilitats al efecte (veure apartat 3. del Protocol) serà rebuda per el Responsable del Canal de Denúncies. Un cop rebuda la denúncia és comunicarà la seva recepció a la persona denunciant en un termini no superior a 7 dies si ha donat dades per fer-ho, tret que l'empresa estigui tancada per vacances, en aquest cas, el termini s'iniciarà el dia de tornada d'aquestes.

En casos que la gravetat de l'incompliment sigui important o el delicte sigui rellevantment greu Lestonnac es reserva la possibilitat de remetre-ho a un Assessor Jurídic Extern perquè procedeixi a realitzar l'anàlisi previ.

El Comitè Ètic procedirà al seu registre i codificació i obrirà un expedient de la denúncia rebuda, remetent un justificant de la recepció al denunciant.

5.2. FASE D'ANÀLISI PREVI

S'efectuarà una anàlisi jurídica preliminar dels fets descrits a la denúncia i de la informació addicional que s'hagi aportat a la comunicació per el denunciant, realitzant una primera qualificació jurídica de fets denunciats mitjançant un informe (Informe jurídica preliminar i Resolució preliminar)

Si la denúncia no correspon a un delicte o infracció administrativa, serà suprimit un cop indicat a la persona denunciant que faci la queixa o reclamació pel canal adequat, facilitant en el mateix escrit l'adreça on fer-ho.

L'informe recollirà qualsevol de les següents conclusions:

- a) No hi ha prou indicis raonables o proves de possibles incompliments**, per la qual cosa caldria arxivar la denúncia o, si escau, iniciar-se una investigació interna en més profunditat.
- b) Els fets denunciats tenen la consideració de denúncies lleus**, per la qual cosa s'hauria de remetre a la persona responsable del departament per a la seva tramitació conforme al procediment intern.
- c) Hi ha proves o indicis raonables d'incompliments**, per la qual cosa caldria iniciar-se una investigació interna per depurar possibles responsabilitats.

L'informe jurídica preliminar indicarà la matèria o bloc normatiu dels fets denunciats, als efectes que el Comitè Ètic ho revisi per procedir a una possible investigació interna.

En cas d'optar per un assessor Jurídic Extern, aquest remetrà l'**informe jurídica preliminar** al Comitè Ètic perquè aquest pugui adoptar la corresponent Resolució preliminar, incloent-hi la possible adopció de mesures cautelars o preventives.

En cas que s'acordi l'inici d'una investigació, el Responsable del Canal de Denúncies comunicarà l'informe jurídica preliminar i la resolució preliminar a l'Órgan de Govern.

5.3. FASE DE DIAGNÒSTIC

5.3.1. INVESTIGACIÓ

a) Òrgan/Departament responsable

Si sobre la base de l'informe jurídic preliminar i la resolució preliminar el Responsable del Canal de Denúncies resol iniciar una investigació interna, haurà de determinar l'òrgan o departament de Lestonnac responsable de realitzar la investigació o, si escau, la constitució d'un òrgan específic (“òrgan *ad hoc*”) per a aquesta finalitat. Un cop determinat, el Responsable del Canal de Denúncies comunicarà la seva decisió a l'òrgan o departament assignat per dur a terme la investigació.

L'òrgan o departament assignat haurà de nomenar la persona que dirigirà la investigació. Aquesta persona haurà d'informar al Responsable del Canal de Denúncies de l'avenç i situació del procés de recerca de la denúncia, amb periodicitat i d'acord amb l'**informe d'avenç de la investigació i situació del procés dels actes de recerca**.

En cas que els fets tinguin rellevància penal serà el Responsable del Canal de Denúncies el responsable de fer la investigació interna ja sigui directament o a través d'un expert extern.

Independentment de l'òrgan o departament responsable de fer la investigació, s'haurà de determinar i de manera documental, en tot cas, la naturalesa dels fets, les persones que han intervingut i el seu grau de participació, així com les causes de l'incompliment.

b) Deure de confidencialitat

Un cop determinat l'òrgan/departament intern o les persones responsables per a la tramitació de la investigació interna, aquestes hauran de formalitzar, si no ho han fet amb anterioritat en ocasió del seu càrrec, el deure de confidencialitat i secret (veure model adjunt al Protocol amb **DOCUMENT CONFIDENCIALITAT I SECRET DE LA DENUNCIA**), mencionat a l'apartat 7.3 del present Protocol.

c) Diligències de recerca

Per a la tramitació de la investigació es podran dur a terme totes aquelles actuacions i diligències de recerca que siguin útils i pertinents, entre d'altres:

- a) Accedir i demanar informació documental.
- b) Realitzar d'entrevistes.
- c) Prendre declaració a la persona denunciant, a les possibles víctimes, als testimonis i a la persona denunciada.
- d) Examen de dispositius digitals.

La pràctica de les diligències de recerca s'haurà de fer tenint en compte les disposicions i limitacions d'altres branques del dret com la legislació laboral, de protecció de dades i la resta de normativa aplicable.

En especial, en la intercepció i examen de dispositius, comunicacions i documents digitals s'hauran de tenir en compte les limitacions que imposa la jurisprudència del Tribunal Suprem i del Tribunal Europeu de Drets Humans (TEDH).

En la diligència de presa de declaració de la persona denunciada s'haurà de garantir el dret de

defensa i de presumpció d'innocència i en especial, la comunicació prèvia dels fets que són objecte de recerca, els drets d'assistència com a persona denunciada i, en tot cas, del dret de personar-se a la declaració assistit d'un advocat de confiança.

De totes les diligències practicades se'n deixarà constància escrita mitjançant actes signades de tot allò actuat.

d) Informe final de la investigació. Conclusions:

Conclou la investigació, l'òrgan o departament que ha realitzat la investigació o, si escau, l'expert extern, realitzarà un **INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓ** en què constaran totes les diligències de prova dutes a terme i que contindrà alguna de les següents conclusions:

1. La no existència d'indicis raonables o proves suficients d'un incompliment.
2. L'existència d'indicis raonables o proves suficients d'un incompliment, incloent el resultat de les diligències de prova dutes a terme en relació amb la qualificació dels fets, les persones que han intervingut i el seu grau de participació.
3. Les causes de la infracció (deficiències del sistema) i les corresponents recomanacions i proposta de mesures correctores i/o de millora a adoptar del Responsable del Canal de Denúncies.

L'informe contindrà, com a mínim, els apartats següents:

- a) Autor i data
- b) Antecedents de l'expedient: denúncia i fets descrits
- c) Objecte de la investigació
- d) Proves practicades (si és el cas)
- e) Conclusions de la investigació

5.3.2. TIPIFICACIÓ

L'informe final de la investigació que confeccionarà el Responsable del Canal de Denúncies, si escau, el remetrà a l'Assessor Jurídic Extern per tipificar els fets resultat de la investigació i les propostes o recomanacions d'actuació.

5.4. FASE DE RESOLUCIÓ

El Responsable del Canal de Denúncies, en vista del resultat de la tipificació de l'Assessor Jurídic Extern si és el cas, confeccionarà una **resolució del Responsable del Canal de Denúncies** i procedirà d'alguna de les maneres següents:

- a) En cas de no existir indicis raonables o proves suficients d'un incompliment, proposarà al Òrgan de Govern l'arxiu de la denúncia.
- b) En cas que hi hagi indicis raonables o proves suficients d'un incompliment justificatiu de mesures correctores i/o de millora, proposarà a l'Òrgan de Govern l'adopció de les accions necessàries.
- c) En cas que hi hagi indicis raonables o proves suficients d'un incompliment justificatiu d'actuacions disciplinàries, proposarà a l'Òrgan de Govern l'inici d'aquestes actuacions, així com l'adopció, manteniment o modificació de les mesures cautelars adoptades, si és el cas, mentre duri la tramitació de l'expedient disciplinari.

L'Òrgan de Govern en vista de la proposta de resolució del Responsable del Canal de Denúncies,

l'aprovarà o no, en funció de tot l'anàlisi.

La durada del procediment d'Anàlisi Previ, Diagnòstic i Resolució no pot tenir una durada superior a 3 mesos.

5.4.1. ARXIU DE LA DENÚNCIA

En cas que l'Òrgan de Govern resolgui arxivar la denúncia, remetrà còpia d'aquesta resolució al Responsable del Canal de Denúncies per al seu registre i arxiu, que procedirà a comunicació a la persona denunciant i a la persona denunciada.

5.4.2. ADOPCIÓ DE MESURES CORRECTORES I/O DE MILLORA

En el cas que l'Òrgan de Govern resolgui adoptar mesures correctores i/o de millora, determinarà l'acció a implementar, el departament o òrgan responsable de la seva execució i el termini d'execució. L'Òrgan de Govern ha de trametre una còpia d'aquesta resolució al departament responsable i al Responsable del Canal de Denúncies perquè aquest últim faci seguiment de l'acció correctora i/o de millora.

5.4.3. EXPEDIENT DISCIPLINARI

Quan el Responsable del Canal de Denúncies proposi a l'Òrgan de Govern l'inici d'actuacions disciplinàries, aquest podrà acordar l'inici de l'expedient disciplinari i el nomenament d'**instructor** per tramitar-lo conforme al règim de faltes i sancions previst al conveni col·lectiu o a la legislació aplicable.

Per a la tramitació de l'expedient disciplinari s'han de tenir en compte els terminis de caducitat de les faltes indicades al Conveni Col·lectiu o legislació laboral.

Si es determinés oportú per a la pràctica de l'expedient es podrà contractar a un Expert Extern en matèria laboral.

5.4.4. INSTRUCCIÓ D'EXPEDIENT DISCIPLINARI

El Responsable del Canal de Denúncies iniciarà expedient disciplinari seguint el procediment intern i el règim sancionador establert al conveni col·lectiu o a la legislació laboral aplicable per el cas de personal contractat. Si els fets han estat atribuïts a personal extern o col·laboradors es remetrà l'expedient a un expert jurídic extern per emprendre les accions corresponents. En un i altre cas, es procedirà al registre i codificació del corresponent expedient disciplinari dins l'expedient de la denúncia.

El Responsable del Canal de Denúncies podrà fonamentar-se a l'informe final realitzat a la investigació interna, sense perjudici de poder practicar alguna diligència addicional si ho considera necessari, útil i pertinent.

5.4.4.1. PLEC DE CÀRRECS I AUDIÈNCIA

Posteriorment, el Responsable del Canal de Denúncies traslladarà al denunciat el **plec de càrrecs** formulat en contra seva que inclourà una proposta de sanció, atorgant-li tràmit d'audiència i un termini perquè pugui al·legar i aportar prova de descàrrec que al seu dret de defensa convingui.

S'adjuntarà el Plec de càrrecs de l'expedient disciplinari a l'expedient.

5.4.4.2. RESOLUCIÓ EXPEDIENT DISCIPLINARI

Rebudes les al·legacions i proves de descàrrec del denunciat, es procedirà a resoldre l'expedient:

- a) Estimar en la seva integritat les al·legacions i proves de defensa proposant l'arxiu de l'expedient.
- b) Estimar parcialment les al·legacions i proves de defensa, proposant atenuar o reduir la proposta de sanció.
- c) Desestimar totalment les al·legacions i proves de defensa, mantenint la proposta de sanció. La **Resolució**, en tot cas, s'eleva a l'Òrgan de Govern perquè adopti la corresponent ratificació.

5.4.4.3. EXECUCIÓ DE LA SANCIÓ

En el supòsit que la resolució de l'expedient disciplinari emesa per el Responsable del Canal de Denúncies impliqui la imposició d'una sanció, s'encomanarà a Recursos Humans o al Departament competent la comunicació per escrit a la persona denunciada i l'execució de la sanció.

La resolució que posa fi a l'expedient disciplinari, així com l'escrit de comunicació i execució de la sanció es custodiarà per el Responsable del Canal de Denúncies per al seu arxiu i el seu seguiment fins a l'execució de la sanció.

5.5. PUBLICITAT

El contingut del procediment seguit com a resultat d'una denúncia a través del Canal, tant la pròpia denúncia com la resolució a la que s'ha arribat, **NO** serà pública, a excepció de:

- L'informe de les resolucions dictades periòdicament del deure d'informar del Responsable del Canal de Denúncies a l'Òrgan de Govern.
- La obligació de comunicar els fets denunciats a les corresponents autoritats administratives o judicials, en el cas de que la conducta denunciada presenti caràcters d'infracció administrativa o delictiva, serà de l'empresa.

6. IMPLEMENTACIÓ DEL PROTOCOL

6.1. ACTIVACIÓ DEL PROTOCOL

Aquest Protocol serà activat de manera immediata. Per a la seva implementació s'acordaran les accions concretes a dur a terme, els recursos convenients i es farà seguiment o monitoratge del seu progrés.

Es realitzaran les sessions informatives al personal tan aviat com sigui possible.

6.2. VIGÈNCIA

El present Protocol sobre el procediment del Canal de Denúncies ha estat aprovat per l'Òrgan d'administració de Lestonnac i estarà vigent en tant no s'aprovi una actualització, revisió o derogació del mateix.

De la mateixa manera, el Canal de Denúncies estarà també vigent mentre no s'aprovi una actualització, revisió o derogació.

6.3. REVISIONS

Cada quatre anys, el Responsable del Canal de Denúncies revisarà els procediments d'aquest Protocol i en valorarà la seva eficàcia i, si es detecten deficiències, proposar esmenes.

S'elaborarà un Informe de revisió que serà lliurat a l'Òrgan de Govern.

ANNEX I. CONDUCTES DENUNCIABLES

Les conductes denunciades seran les normes de conducta i ètica de la Orden de la Compañía de María. Aquestes normes engloben:

- La Política de transparència.
- El Compliment de la legalitat.
- El Compromís de lleialtat.
- El Caràcter no partidista de l'entitat.
- Les normes en les Relacions de treball.
- La optimització dels recursos.
- La assistència regular a les reunions.
- Les Incompatibilitats i conflicte d'interessos.
- La Confidencialitat i protecció de dades.
- La política de Regals i obsequis.

Per altra banda, **a títol merament informatiu**, s'indiquen les **conductes tipificades al codi penal** espanyol i els delictes previstos en altres lleis especials susceptibles d'aplicació a LESTONNAC i denunciades a través del Canal de Denúncies:

- Corrupció en els negocis
- Corrupció en les transaccions internacionals
- Suborns
- Tràfic d'influències
- Fraus a la Hisenda Pública
- Incompliment i falsedat d'obligacions comptables establertes per llei tributària
- Fraus a la Seguretat Social
- Fraus en la concessió d'ajudes i subvencions públiques
- Fraus als Pressupostos Generals de la Unió Europea
- Delictes contra la intimitat personal i familiar en l'àmbit informàtic
- Descobriments i revelació de secrets
- Apoderament, difusió o divulgació de secret d'empresa
- Estafes i frau
- Delictes contra la Propietat Intel·lectual

PROTOCOL INTERN DEL CANAL DE DENÚNCIES

- Delictes contra la propietat industrial
- Publicitat enganyosa
- Blanqueig de capitals i Finançament del terrorisme
- Abús d'informació privilegiada
- Falsificació d'informació economicofinancera
- Manipulació i alteració de preus i cotitzacions als mercats
- Frustració de l'execució
- Insolvències punibles
- Delictes relacionats amb el comerç
- Finançament il·legal de partits polítics
- Contra els drets fonamentals i llibertats públiques – promoció o incitació a l'odi, hostilitat, discriminació o violència / lesió de la dignitat de les persones
- Contra els drets dels treballadors
- Contra els drets fonamentals i llibertats públiques
- Associació il·lícita
- Contra la integritat moral /assetjament laboral