

REGLAMENTO DE CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS



Colegio de Ingenieros
de Caminos
Canales y Puertos
de Madrid

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DE
MADRID

VERSIONES

<i>Elaboración</i>	<i>Versión</i>	<i>Aprobación</i>	<i>Fecha de aprobación</i>	<i>Fecha de Entrada en vigor</i>
Dirección Administración, Finanzas, RRHH, Transparencia, RSC y Cumplimiento Normativo	1	Junta Rectora	20-03-2018	21-03-2018

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES RECTORES**
- 3. ÓRGANO RESPONSABLE**
- 4. FORMULACION DE LA DENUNCIA.**
- 5. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS.**
- 6. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES**
- 7. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

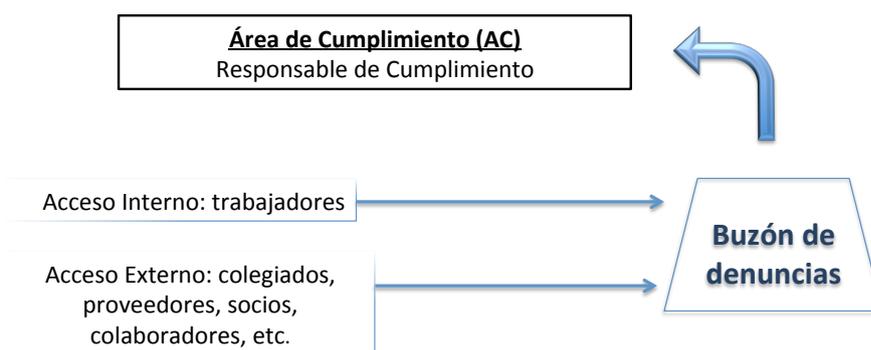
ANEXO: Plantilla Modelo de formulación de denuncias

1. INTRODUCCIÓN.

En concordancia con los valores que orientan al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de Madrid (en adelante, CICCPC) e inspiradores de su Código de Conducta, el Colegio ha habilitado un Canal de Denuncias con la firme voluntad de ser una organización guiada en todo momento por una cultura de cumplimiento de la legalidad.

El CICCPC valora de forma positiva la actuación de todos sus empleados y colaboradores que denuncien de buena fe cualquier comportamiento que pueda ir en contra de los valores que rigen nuestros principios y actividad, así como en contra de cualquier normativa interna o la legalidad vigente.

Todos los sujetos obligados por el Código de Conducta están obligados por la presente normativa en materia de denuncias.



2. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES RECTORES

El objetivo principal del Canal de Denuncias es el establecimiento de un medio y un procedimiento para detectar potenciales riesgos de incumplimientos legales o de integridad profesional dentro del Colegio, así como de terceros que contraten con el CICCPC, potenciando así la transparencia y el control del correcto cumplimiento de la legalidad y el Código de Conducta del CICCPC.

La finalidad del Canal de Denuncias es poner a disposición de todos los integrantes del CICCP y terceros una herramienta accesible para recibir de forma confidencial, pero no anónima, las comunicaciones por escrito sobre posibles infracciones del Código de Conducta, normativa interna u otras irregularidades detectadas en el marco de actuación de las actividades propias del CICCP.

Todas las personas sujetas al Código de Conducta deben denunciar los posibles incumplimientos del mismo. La totalidad de las denuncias serán atendidas de forma adecuada y completa.

El Canal de Denuncias constituye así un medio directo, eficaz y confidencial para formular denuncias directas de empleados o terceros que contraten con el CICCP (proveedores, clientes, administraciones públicas, accionistas, etc.), relacionadas con el incumplimiento del Código de Conducta, de la normativa interna, irregularidades financieras o contables, de la legislación vigente o cualquier hecho de carácter similar por parte de los empleados, directivos, proveedores o administradores pertenecientes al CICCP.

Para cumplir con dichos objetivos y la finalidad propuesta, cualquier persona sujeta al Código de Conducta o tercero que tenga conocimiento fundado de la comisión de un acto presuntamente contrario al cumplimiento del Código de Conducta, a la restante normativa interna o a la legislación vigente, deberá comunicarlo directamente a través del Canal de Denuncias con el objeto de que se inicie una investigación y, en su caso, se tomen las medidas oportunas.

Para asegurar la máxima transparencia y efectividad de este medio de denuncia y su procedimiento, se dará publicidad en la intranet para uso exclusivo de los empleados del CICCP, así como en la web para terceros, sobre la posibilidad de formular comunicaciones confidenciales.

3. ÓRGANO RESPONSABLE

El órgano responsable de tramitar las denuncias es, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Conducta, el Área de Cumplimiento (AC) y el órgano que resolverá de las denuncias es el Comité de Cumplimiento Normativo (CCN).

En el Reglamento del AC y del CCN se detalla la estructura del mismo y funciones.

4. FORMULACIÓN DE LA DENUNCIA

4.1. Destinatarios.

El destinatario de las denuncias es el Área de Cumplimiento (AC) quien elaborará un informe preliminar y dará traslado del mismo al Comité de Cumplimiento Normativo (CCN) para su resolución.

4.2.- Contenido y forma.

Las denuncias serán presentadas en todo caso a través del Canal de denuncias disponible, accesible mediante los enlaces en la intranet de la web corporativa del CICCP. Sin perjuicio de ello, podrán también comunicarse, adicionalmente, al superior jerárquico inmediato, quien deberá ponerlas en conocimiento de forma inmediata del AC.

Los directores de áreas del CICCP que tengan conocimiento de cualquier hecho que pudiera constituir una infracción del Código de Conducta, de la normativa interna o pueda ser susceptible de una infracción legal, ya sea por comunicación del personal de sus equipos, ya sea por descubrimiento propio, deberán en todo caso ponerlos en conocimiento inmediato del Área de Cumplimiento.

La comunicación habrá de incluir la mayor información disponible sobre el hecho denunciado a efectos de facilitar la investigación.

La normativa vigente de protección de datos de carácter personal exige que todas las denuncias sean nominativas.

Con el fin de permitir la correcta tramitación de las comunicaciones o denuncias que se formulen, éstas serán nominativas y se remitirán en el modelo adjunto como Anexo a la presente norma.

Se acusará recibo al emisor de la denuncia, confirmando la recepción y, en su caso, el inicio de la investigación.

Se asegurará en todo momento la confidencialidad del denunciante.

El CICCP proporcionará la debida protección a todos los que realicen una denuncia de buena fe y bajo los parámetros de este procedimiento garantizando que, por la presentación de la misma, no se llevarán a cabo represalias ni se impondrán medidas discriminatorias o disciplinarias/sancionadoras de ningún tipo contra los denunciantes.

Queda rigurosamente prohibido formular denuncias infundadas, inciertas o falsas contra cualquiera de los sujetos sometidos al Código de Conducta y a la legislación vigente.

5. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Las denuncias serán recibidas por el AC.

Una vez se reciban, el proceso de tramitación de las mismas será el siguiente:

- 1) Recibida la denuncia, el AC informará al CCN de la denuncia recibida.
- 2) Se registrará la denuncia en el libro de registro de denuncias o archivo correspondiente, otorgándole un numeración correlativa y año (000/2018).

- 3) El/la Responsable del AC elaborará un informe preliminar sobre la denuncia, detallando los motivos y contenido de la misma, así como un análisis pormenorizado de los hechos y posibles normas internas infringidas.
- 4) El AC dará traslado del informe preliminar sobre la denuncia y su valoración al CCN, dejando registrada la fecha de dicho traslado.
- 5) El CCN valorará el informe y decidirá sobre su tramitación.

- a) En los supuestos en los que el CCN considere que la denuncia carece manifiestamente de fundamento, deberá dejar constancia de la denuncia recibida y motivar debidamente la decisión adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión deberá ser puesta en conocimiento de la Junta Rectora.

Sin perjuicio, de una inicial desestimación de la denuncia, ello no impedirá la reapertura del caso y la iniciación de una investigación posterior si se recibe información adicional con posterioridad.

- b) En los supuestos en los que el CCN considere que existen indicios suficientes de infracción, se citará al denunciado para ponerlo en conocimiento de la denuncia y se le escuchará para que manifieste sus alegaciones.

Escuchado el denunciado, si subsisten indicios de infracción se acordará de forma motivada la iniciación de investigación.

Solo en el caso en que este trámite de audiencia al denunciado pudiere conllevar riesgo de ocultación o destrucción de pruebas, se podrá retrasar la puesta en conocimiento al denunciado durante un plazo máximo de un mes dejando constancia de dicha decisión adoptada por mayoría en la resolución de iniciación de investigación debidamente motivada.

- 6) Tras la resolución motivada de iniciar actuaciones de investigación se acordará el inicio de los trámites de investigación.
- 7) El CCN, haciendo uso de sus potestades propias, procederá a investigar el hecho y a recabar toda la información y documentación necesaria para la constatación de la denuncia.
- 8) El CCN podrá recabar en cualquier momento de la investigación el apoyo que considere oportuno y necesario de cualquier empleado, Área o Departamento del CICCOP para la clarificación de los asuntos denunciados.

Todo empleado, área o departamento tienen la obligación de colaborar y proporcionar al CCN todo el soporte, información y documentación que le sean requeridos, así como cualquier otra que sea relevante.

Si el empleado/área/departamento considerase que alguna información no solicitada expresamente por el CCN fuere de interés para la investigación deberá facilitarla de motu proprio al CCN.

- 9) Una vez se haya recabado toda la información que permita esclarecer los hechos denunciados y finalice la investigación, se procederá a dar nuevamente audiencia al denunciado para recoger sus manifestaciones o descargo, las cuales serán incluidas en el informe con el detalle de todo lo actuado.
- 10) En todo caso que se estime conveniente, por las características y/o gravedad de los hechos objeto de la denuncia, se podrá externalizar la investigación del mismo, previa aprobación de la Junta Rectora, a profesionales especializados en la materia.
- 11) El CCN, valorará lo informado, y decidirá sobre las actuaciones a llevar a cabo, entre las siguientes:
 - a) Reforzar la investigación realizada por un experto externo. En función de la naturaleza del hecho denunciado, el CCN podrá incorporar a sus reuniones letrados externos o cualquier otro experto, que pudieran contribuir con su asesoramiento a un mejor esclarecimiento de los hechos objeto de denuncia.
 - b) Proponer a la Junta Rectora la adopción de medidas sancionadoras, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación, o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o penales que en cada caso concreto pudieran corresponder.
 - c) Acordar el archivo del expediente por considerar que no se ha producido infracción alguna.
- 12) En caso de tramitarse propuesta de adopción de medidas sancionadoras, el CCN dará traslado de sus conclusiones, formuladas en informe escrito y motivado a la Junta Rectora, que será el órgano competente para la adopción de las decisiones o acciones que sean pertinentes con arreglo a las normas laborales vigentes y al correspondiente convenio colectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o penales que en cada caso concreto pudieran también concurrir.

Los acuerdos que adopte la Junta Rectora se informarán al CCN para su cumplimiento y ejecución.

- 13) El CCN informará al denunciante sobre el curso dado a su denuncia.

Adicionalmente, y conforme a la normativa vigente de la LOPD, el denunciado será informado del tratamiento que se va a realizar de sus datos, salvo cuando el CCN estime que esta notificación pueda poner en riesgo la investigación o la recopilación de pruebas necesarias. En este caso, la información al denunciado se podrá retrasar hasta que no exista dicho riesgo, con un máximo de 2 meses. El CCN adoptará dicha medida por escrito y de forma motivada.

- 14) En todo momento se mantendrá informada a la Junta Rectora de las denuncias formuladas, independientemente de su cuantía o materialidad.

- 15) Se informará en todas las reuniones, y toda vez que la gravedad del caso lo requiera, a la Junta Rectora sobre la relación de las denuncias recibidas, informando asimismo sobre las investigaciones realizadas, el resultado de las mismas y, en su caso, las medidas adoptadas.
- 16) El registro, archivo y custodia de las denuncias, así como cualquier información adicional recibida y aquella recopilada durante la fase de investigación, se realizará por el CCN conforme se detalla en su Reglamento.

Dicha información será tratada en todo momento conforme a lo dispuesto en la LOPD.

6. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Rectora.

EL CCN podrá proponer a la Junta Rectora las modificaciones que estime necesarias, teniendo que ser aprobadas por la misma. Las modificaciones en su caso, entraran en vigor al día siguiente de ser aprobadas por la junta Rectora.

7. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Colegio garantizará que este procedimiento sea difundido a todos los empleados y publicado en su Intranet y página WEB.

ANEXO: Plantilla Modelo de formulación de denuncias

**DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O NORMATIVA INTERNA DE
XXXXXX**

NOMBRE DEL DENUNCIANTE:

ÁREA/DEPARTAMENTO:

DENUNCIADO:

ÁREA/DEPARTAMENTO:

FECHA EN QUE HAN TENIDO LUGAR LOS HECHOS:

HECHOS: (Describa de forma detallada los hechos)

PRUEBAS QUE SE APORTAN CON LA DENUNCIA:

EVENTUALES TESTIGOS DE LOS HECHOS:

FIRMA DEL DENUNCIANTE:

La presente denuncia será tratada conforme a la confidencialidad exigida por la legislación de Protección de datos vigente.

Queda rigurosamente prohibido formular denuncias infundadas, inciertas o falsas contra cualquiera de los sujetos sometidos al Código de Conducta y a la legislación vigente.