



Sistema Interno de Información

Procedimiento del Canal Ético

Edición 02

05/01/2024

Sistema Interno de Información

Procedimiento del Canal Ético

INTRODUCCIÓN

El Canal Ético de INCOOP (en adelante "el Canal Ético" o "el Canal Interno"), forma parte de su Sistema Interno de Información (en adelante "el Sistema"), permitiendo presentar comunicaciones sobre determinados tipos de infracciones que puedan cometerse en el seno de la entidad.

De forma complementaria, quien conozca un hecho susceptible de ser comunicado con arreglo a la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante "la Ley" o "Ley 2/2023"), podrá acudir:

- a una autoridad pública, tal como la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes.
- al Ministerio Fiscal, cuando aprecie que el hecho objeto de la comunicación es constitutivo de delito.

El Canal Ético de INCOOP se encuentra habilitado para la recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones no incluidas en el ámbito establecido en la Ley 2/2023, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por la misma.

FASES DEL PROCEDIMIENTO

INCOOP, a través de su página web <https://www.incoop.es>, pone a disposición de todos

aquellos interesados en realizar una comunicación, el presente procedimiento.

El órgano de administración de INCOOP será el encargado de aprobar el presente procedimiento.

El procedimiento para efectuar una comunicación consta, por lo tanto, de las siguientes fases:

1. Comunicación de la Información
2. Registro de la Comunicación
3. Investigación de la Comunicación
4. Conclusión y Notificación a los interesados

1. Comunicación de la información.

La comunicación podrá realizarse a través del canal de denuncias establecido para ello mediante envío de un correo electrónico a la dirección canal.etico@incoop.es

La comunicación podrá ser efectuada tanto de manera anónima como identificada, garantizándose en todo momento la confidencialidad del informante.

Igualmente será posible, a petición del informante, mantener una reunión presencial que deberá mantenerse dentro del plazo máximo de 7 días desde la fecha de la solicitud.

En cuanto a su contenido, las comunicaciones deberán contener al menos los siguientes requisitos mínimos:

Si el informante desea identificarse:

- Nombre y apellidos del informante y DNI (o similar).
- Datos de contacto: teléfono, correo electrónico, etc.
- Nombre de la empresa a la que pertenece.
- Fecha aproximada de la acción.
- El asunto y motivos por los que se realiza la comunicación: se deberán describir de manera precisa y concreta los hechos comunicados. Además, el sujeto podrá adjuntar

las evidencias de las que disponga.

- Datos del denunciado (si se conocen).
- Si afecta o no a clientes.

Si el informante no desea identificarse:

- Nombre de la empresa con la que se ha mantenido la relación de negocio.
- Datos del denunciado (si se conocen).
- Fecha aproximada de la incidencia.
- El asunto y motivos por el que se realiza la comunicación: se deberán describir de manera precisa y concreta los hechos comunicados. Además, el informante podrá adjuntar las evidencias de las que disponga.
- Si afecta o no a clientes.

2. Registro de la Comunicación.

INCOOP ha designado a su Administrador único como la persona encargada internamente de recepcionar las comunicaciones recibidas que expongan hechos o conductas que se encuentran amparadas por el ámbito material de la Ley 2/2023.

Cuando el informante realice la comunicación, en el plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción, y salvo que esto implique poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, recibirá un acuse de recibo de la misma a la dirección de e-mail aportada que deberá ser validado en las siguientes 24 horas a su recepción. En caso de no realizarse la validación, se comunicará al informante que la comunicación no ha sido admitida a tramitación.

Si el informante decide solicitar una reunión presencial, en un plazo inferior a 7 días se le remitirá la información necesaria sobre el día, hora y lugar de la reunión.

Una vez realizada la evaluación inicial de la comunicación, se tomará una decisión al respecto, tomando cualquiera de las siguientes decisiones:

Inadmitir la comunicación

- Siempre y cuando los hechos analizados carezcan de toda verisimilitud o no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico, conforme a lo establecido en este procedimiento.
- Cuando la comunicación carezca de fundamento o existan indicios de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones, en comparación con una comunicación anterior cuyo análisis haya finalizado.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a comunicarle el acuse de recibo, salvo que la comunicación se hubiese realizado de forma anónima.

Admitir la comunicación

La admisión a trámite se comunicará dentro de los cinco días hábiles siguientes a comunicarle el acuse de recibo, salvo que la comunicación se hubiese realizado de forma anónima.

Remitir la información al Ministerio Fiscal

Cuando después de realizarse la investigación interna, continúen existiendo indicios de que los hechos pudieran ser constitutivos de delito.

3. Investigación de la Comunicación.

En el caso de haberse realizado una comunicación identificada, el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de 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 meses adicionales.

Si se hubiera realizado una comunicación anónima, el plazo para dar respuesta será de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación.

No obstante, y siempre que sea posible, la respuesta al informante se producirá en un plazo razonable, dada la necesidad de abordar con prontitud el problema que sea objeto de comunicación, así como la necesidad de evitar la revelación pública innecesaria de información.

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, durante todo el proceso de investigación, se garantizará el derecho de la persona afectada (denunciada) a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento, debiendo garantizar sus derechos de tutela judicial y defensa, acceso al expediente, confidencialidad, reserva de identidad y presunción de inocencia.

Una vez se haya obtenido toda la información relevante tanto del informante como de la parte denunciada, se procederá a la redacción de un informe por el Responsable del Sistema Interno de Información, que marcará las pautas de actuación a seguir durante esta etapa del proceso.

4. Conclusión y comunicación a los interesados.

El proceso de comunicación de la conclusión de la investigación quedará reflejado por escrito, e INCOOP, a través de su Responsable del Sistema de Interno de Información describirá las acciones y declaraciones efectuadas, incluyendo:

- Detalle del informante y garantía de la confidencialidad.
- Detalle del afectado (denunciado).

- Recopilación de información o pruebas que aporten ambas partes o testigos.
- Informe final que deberá contemplar: tipo de comunicación, exposición de los hechos relatados, los medios adoptados para investigarla, cualquier resultado documentado y las medidas correctivas que se puedan recomendar.

Finalmente, el informe emitido, contemplará una propuesta de sanciones en función de la gravedad de la conducta detectada, y comunicará al informante y al afectado (denunciado) acerca de las medidas tomadas, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con las normas internas de INCOOP.

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

El Responsable del Sistema de Interno de Información supervisará el uso correcto del Canal Ético, para lo cual elaborará un informe anual sobre su funcionamiento.

El citado informe, incluirá como mínimo la siguiente información:

- Número de comunicaciones recibidas.
- Procedencia de las comunicaciones recibidas (internas/ externas).
- Tipo de comunicaciones recibidas.
- Número de comunicaciones investigadas.
- Conclusión de las comunicaciones investigadas.
- Medidas correctivas adoptadas.

COMUNICACIÓN DEL CANAL ÉTICO.

INCOOP se compromete a la difusión entre sus empleados y terceros intervinientes de forma clara y fácilmente accesible sobre el uso del Sistema Interno de Información y el Canal ético implementado, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

Toda la información será accesible desde la página de inicio de la web de INCOOP, en una sección separada y fácilmente identificable.

En la información facilitada será necesario incluir la confidencialidad de las comunicaciones recibidas.

REGISTRO DE COMUNICACIONES.

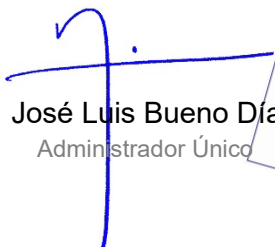
INCOOP contará con un libro registro electrónico en el que se incluirán las comunicaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, la confidencialidad de su contenido.

Los datos personales relativos a las comunicaciones recibidas y a las investigaciones internas a las que se refiere el párrafo anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a 10 años.

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Procedimiento del Canal Ético, versión 2.0, es aprobada por INCOOP el 5 de enero de 2024, entrando en vigor el día de su aprobación.

En Madrid, a 5 de enero de 2024


José Luis Bueno Díaz.
Administrador Único


INCOOP REAL ESTATE, S.L.U.
Cl. Mártires Oblatos, 2 – chalet 19
28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid)
B-88311584
www.incoop.es