

## **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DENUNCIAS DE ACUERDO A LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

La Junta Directiva del Consello Galego de Economistas ha nombrado responsable del sistema de Gestión de las Informaciones o Denuncias de acuerdo con la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*, a D.ª Carmen Sampayo David, Vicepresidenta Tercera de la entidad.

Desde el Consello Galego de Economistas nos comprometemos con la transparencia, la ética y la integridad en todas nuestras actividades. Reconocemos la importancia de contar con un eficaz Procedimiento de Gestión de Denuncias para garantizar que cualquier irregularidad, violación ética o conducta inapropiada pueda ser reportada y abordada de manera adecuada.

Nuestro Procedimiento de Gestión de Denuncias consta de diez pasos fundamentales que se describen a continuación. Estos pasos están diseñados para asegurar una recepción adecuada de las denuncias, una investigación exhaustiva, la toma de medidas correctivas y preventivas, y la documentación adecuada de todo el proceso.

### **1) VISIBILIDAD DEL CANAL DE DENUNCIAS**

Como parte de nuestra responsabilidad, aseguramos que nuestro Canal de denuncias sea accesible y visible para todos. Proporcionamos información clara sobre el propósito y el funcionamiento de nuestro Canal de denuncias, así como el proceso que se sigue. Esta información está disponible de manera clara y fácilmente accesible para todos los miembros de nuestra organización, en nuestra página web.

Gestión de nuestro Canal de denuncias: Además, hemos establecido reglas para compartir medios de denuncia, en caso de que sea necesario. En el ámbito privado, también tenemos la opción de delegar funciones del responsable del sistema.

Campos del formulario de "denuncia": (art. 2 L 2/23) (8.2 ISO 37002) Nuestro formulario de denuncia contiene los siguientes campos para recopilar la información necesaria:

- Datos del denunciante o la posibilidad de realizar la denuncia de forma anónima.
- Relación del denunciante con el Consello Galego de Economistas (laboral, proveedor, cliente, etc.).

- Lugar y fecha en que ocurrieron los hechos denunciados.
- Posible tipificación de los hechos denunciados.
- Personas implicadas en los hechos.
- Otros afectados o participantes relevantes.
- Área de negocio afectada.
- Fuente de conocimiento del problema. Dejamos un campo libre para otros datos relevantes.
- Opción para adjuntar ficheros.

Además de los pasos mencionados anteriormente, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los usuarios de nuestro Canal de denuncias deben aceptar los términos y condiciones de uso.
- Informamos a los denunciante sobre sus derechos y también sobre los riesgos de realizar denuncias falsas.

Siguiendo este procedimiento, buscamos promover un entorno seguro y ético dentro del Consello Galego de Economistas, fomentando la confianza y la transparencia en la gestión de las informaciones o denuncias. En nuestra Institución, nos comprometemos a investigar todas las informaciones o denuncias recibidas de manera imparcial y confidencial. Aseguramos que se tomarán las medidas apropiadas para abordar cada caso de acuerdo con nuestro Código Ético y los procedimientos establecidos.

Además, nos comprometemos a informar a los denunciante sobre el progreso de la investigación, siempre que sea posible sin comprometer la confidencialidad o la integridad de esta. Realizaremos todas aquellas medidas necesarias para proteger a los denunciante de cualquier represalia o consecuencia negativa como resultado de su denuncia, siempre y cuando se haya realizado de buena fe y sin malicia.

Desde el Consello Galego de Economistas, valoramos la veracidad y la honestidad en todas las informaciones o denuncias recibidas. Por lo tanto, nos reservamos el derecho de tomar acciones adecuadas en caso de que se detecten denuncias falsas o maliciosas, y se informará a los denunciante sobre los riesgos asociados con tales comportamientos.

## **2) RECEPCIÓN LA DENUNCIA. ESCRITA O VERBAL**

La Ley se refiere a las denuncias como "información" o "comunicación" y permite tanto la presentación escrita como la verbal (art. 7 L 2/23) (7.4 ISO 37002).

La denuncia puede ser anónima, lo que significa que el denunciante puede optar por

mantener su identidad en el anonimato. Además, también ofrecemos la opción de presentar la denuncia de forma identificada, a solicitud del informante. En este caso, el informante puede presentar la denuncia mediante una reunión presencial, dentro del plazo máximo de 7 días (art. 7.2 L 2/23).

En el Consello Galego de Economistas, nos comprometemos a garantizar que todas las denuncias, ya sean escritas o verbales, sean recibidas de manera adecuada y que se siga un proceso justo y confidencial para su tratamiento. Valoramos la información proporcionada y tomaremos las medidas necesarias para investigar y abordar cada denuncia de manera imparcial y oportuna, de acuerdo con nuestro Código Ético y los procedimientos establecidos.

Nuestro objetivo es proporcionar un entorno seguro y confiable para que los denunciantes se sientan seguros al presentar sus preocupaciones y quejas. Respetaremos la decisión del denunciante en cuanto a mantener su identidad en el anonimato o revelar su información personal durante el proceso de denuncia.

### **3) GENERAR UN NÚMERO DE REGISTRO Y APLICAR MEDIDAS DE CONFIDENCIALIDAD**

En el Consello Galego de Economistas, una vez que recibimos una denuncia, procedemos a asignarle un número de registro único. Esta medida nos permite llevar un seguimiento adecuado de cada caso y garantizar su adecuada gestión (art. 26.1 L 2/23).

Además, aplicamos rigurosas medidas de confidencialidad, protección de datos y seguridad de la información en el manejo de todas las denuncias recibidas. Cumplimos con las disposiciones establecidas en los artículos 4 a 9 y 29 y siguientes de la Ley (L 2/23), con el objetivo de salvaguardar la privacidad y la integridad de la información proporcionada.

Nuestra organización se compromete a mantener la confidencialidad de los datos personales de los denunciantes, así como de cualquier información sensible relacionada con la denuncia. Implementamos medidas de seguridad técnicas y organizativas para prevenir el acceso no autorizado, la divulgación o la alteración de dicha información.

Garantizamos que solo el personal autorizado y directamente involucrado en el proceso de gestión de las denuncias tiene acceso a los datos relevantes.

### **4) GENERAR ACUSE DE RECIBO DE LA DENUNCIA: PLAZO DE 7 DÍAS**

En el Consello Galego de Economistas, nos comprometemos a proporcionar un acuse de recibo a los denunciantes dentro de un plazo máximo de 7 días, tal como lo establece el

artículo 9.2.c) de la Ley (L 2/23).

- En el caso de denuncias anónimas, ofrecemos la opción de generar un acuse de recibo a través de nuestro sitio web. El denunciante puede acceder a un formulario en línea donde se le solicitará proporcionar el número de registro asignado y una copia de los campos rellenos. Una vez completados estos datos, se generará un documento descargable en formato PDF, que servirá como acuse de recibo.
- Para las denuncias nominativas, además del sistema mencionado anteriormente, también ofrecemos la opción de enviar un correo electrónico como acuse de recibo. Este correo electrónico puede incluir información adicional sobre el proceso de gestión de la denuncia y los pasos a seguir.

Nuestro objetivo es asegurar que los denunciantes reciban una confirmación clara y documentada de que su denuncia ha sido recibida y está en proceso de revisión. Proporcionar un acuse de recibo dentro del plazo establecido es una forma de brindar tranquilidad y transparencia en el manejo de las denuncias.

## **5) ANÁLISIS INICIAL DE LA DENUNCIA**

En el Consello Galego de Economistas analizaremos cada denuncia recibida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.j) y e) de la Ley (L 2/23) y la norma ISO 37002 (8.4).

- Durante esta etapa, llevamos a cabo una evaluación inicial para determinar si la denuncia está fundamentada o si existen sospechas de que pueda implicar una conducta delictiva y/o causar daños que requieran acciones inmediatas para proteger al denunciante, a terceros o a nuestra propia organización.
- En algunos casos, podemos establecer comunicación con el denunciante para solicitar información adicional y obtener una comprensión más completa de los hechos denunciados. Esto nos ayuda a realizar una evaluación más precisa y tomar las medidas adecuadas.
- En situaciones en las que se identifiquen indicios de que los hechos denunciados podrían constituir un delito, procedemos a remitir la información de manera inmediata al Ministerio Fiscal. En caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, también se realizará una remisión a la Fiscalía Europea.

Nuestro objetivo en esta etapa inicial es garantizar una evaluación cuidadosa de cada denuncia y tomar las medidas necesarias para proteger los intereses de todas las partes involucradas. La transparencia y la diligencia en el análisis de las denuncias son fundamentales para asegurar la integridad de nuestro proceso de gestión.

## **6) INVESTIGACIÓN INTERNA**

En el Consello Galego de Economistas llevaremos a cabo una investigación interna en respuesta a las denuncias recibidas, siguiendo las pautas establecidas en la norma ISO 37002 (8.4.1).

Durante esta etapa, nos comprometemos a proteger la información relacionada con la denuncia y a garantizar la custodia adecuada de los documentos relevantes. Implementamos medidas de seguridad para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información recopilada durante la investigación.

Es importante destacar que nuestra investigación interna no interfiere en las investigaciones policiales o judiciales que puedan estar en curso. En caso de que los hechos denunciados involucren una infracción que requiera la intervención de las autoridades competentes, cooperamos plenamente con las autoridades correspondientes y proporcionamos la información necesaria para respaldar sus investigaciones.

Cabe mencionar que la naturaleza y el alcance de la investigación interna pueden variar dependiendo del tipo de infracción denunciada y los indicios disponibles. Nuestro objetivo es realizar una investigación imparcial, objetiva y exhaustiva para llegar a conclusiones justas y tomar las acciones apropiadas en función de los hallazgos.

## **7) DETERMINAR SI EXISTE UNA POSIBLE INFRACCIÓN**

Una vez llevada a cabo la investigación interna determinamos si se ha detectado una infracción en base a los hechos y pruebas recopilados. Este paso es crucial para tomar las medidas adecuadas y garantizar la integridad y cumplimiento de nuestras políticas y código ético.

En el caso de que se detecte una infracción, tomamos las siguientes medidas:

- Resolución de la infracción: Adoptamos acciones para resolver la situación y garantizar que no se repita en el futuro. Estas acciones pueden incluir la implementación de controles adicionales, la revisión de políticas y procedimientos, y la realización de capacitaciones para mejorar la conducta y el cumplimiento ético.
- Sanciones internas: En consonancia con nuestras políticas y código ético, imponemos sanciones internas apropiadas a los responsables de la infracción. Estas sanciones pueden variar en gravedad según la naturaleza de la infracción y pueden incluir medidas disciplinarias, suspensión o incluso terminación del vínculo laboral.

- Monitoreo de investigaciones judiciales/policiales: Si los hechos denunciados también están siendo investigados por autoridades judiciales o policiales, cooperamos plenamente y monitoreamos los resultados de dichas investigaciones.

Esto nos permite evaluar cualquier impacto adicional y tomar las medidas correspondientes en consonancia con la ley.

Además, en caso de que la denuncia haya sido fundamentada y haya contribuido a la detección y resolución de la infracción (8.4.1 ISO 37002), es posible reconocer y agradecer al denunciante por su colaboración en la mejora de nuestros procesos internos.

Por otro lado, si no se detecta ninguna infracción durante la investigación interna, continuamos protegiendo la información y custodiando los documentos relevantes. En este caso, no interferimos en las investigaciones policiales o judiciales que puedan estar en curso, si las hubiera.

## **8) RESPUESTA AL DENUNCIANTE**

En el Consello Galego de Economistas nos comprometemos a proporcionar una respuesta oportuna a las actuaciones de investigación realizadas en el marco del procedimiento de gestión de denuncias. De acuerdo con la legislación vigente (art. 9.2.d) L 2/23), el plazo máximo para dar respuesta no puede exceder los 3 meses.

Dentro de este plazo, evaluamos los resultados de la investigación y elaboramos una respuesta adecuada a la denuncia presentada. La respuesta puede incluir medidas correctivas, acciones disciplinarias, implementación de controles adicionales, actualización de políticas o cualquier otra acción necesaria para resolver la situación y prevenir futuras infracciones.

Es importante destacar que, en casos de especial complejidad que requieran más tiempo para una investigación exhaustiva, es posible que se extienda el plazo hasta un máximo de 3 meses adicionales. Sin embargo, nos esforzamos por manejar los casos de manera eficiente y brindar respuestas en el menor tiempo posible.

Una vez que se ha proporcionado la respuesta correspondiente, el procedimiento de gestión de la denuncia puede concluir, siempre y cuando se hayan tomado las medidas necesarias para abordar la situación y se hayan cumplido los plazos establecidos.

## **9) SUPRESIÓN DE DATOS**

En el Consello Galego de Economistas nos adherimos estrictamente a las obligaciones de supresión de datos establecidas en el artículo 32.3 de la Ley 2/23. Según esta disposición, en los casos en los que no se hayan iniciado actuaciones de investigación dentro de un plazo de 3 meses desde la recepción de la comunicación, procedemos a la supresión de los datos personales de la denuncia, a menos que exista una finalidad legítima de conservación para evidenciar el funcionamiento del sistema (art. 32.4 de la Ley 2/23).

A continuación, presentamos los diferentes supuestos relacionados con la supresión de datos en el marco del procedimiento de gestión de denuncias:

- a) No ha sido necesario tomar medidas: En algunos casos, después de un análisis inicial, determinamos que no es necesario tomar medidas adicionales. En estos casos, procedemos a la supresión de los datos personales de la denuncia, garantizando así el cumplimiento de las normativas de protección de datos.
- b) No se desprende la necesidad de iniciar una investigación: Si los hechos denunciados no revelan indicios suficientes que justifiquen una investigación más profunda, procedemos a la supresión de los datos personales de la denuncia.
- c) Derivación a otro procedimiento: En situaciones en las que los hechos denunciados están relacionados con un procedimiento judicial o policial en curso, nos limitamos a colaborar con las autoridades competentes y, en consecuencia, procedemos a la supresión de los datos personales de la denuncia.
- d) Conclusión de la investigación: Una vez finalizada la investigación interna, independientemente de si se ha detectado una infracción o no, se evalúa la necesidad de conservar los datos personales en cumplimiento de la finalidad de evidenciar el funcionamiento del sistema. En caso de que no exista tal finalidad, procedemos a la supresión de los datos personales de la denuncia.
- e) Además, es posible que en el proceso de supresión de datos se incluyan hallazgos relevantes, las medidas adoptadas en respuesta a la denuncia, las lecciones aprendidas o cualquier otra información pertinente que pueda contribuir al seguimiento y mejora continua del procedimiento.

## **10) DOCUMENTAR LIBRO DE REGISTRO**

En el Consello Galego de Economistas reconocemos la importancia de documentar de manera adecuada todas las etapas del procedimiento de gestión de denuncias, incluyendo la información recibida y las investigaciones internas realizadas. Esto nos permite garantizar el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad establecidos por la legislación vigente (art. 26 de la Ley 2/23).

A continuación, presentamos una sugerencia de documentación que puede incluirse en el libro de registro:

- Fecha de conclusión del expediente: Registramos la fecha en la que se finaliza el proceso de gestión de la denuncia, indicando el día en que se toma la decisión final o se adoptan las medidas correspondientes.
- Quién aprueba la conclusión: Documentamos el nombre o el cargo de la persona responsable que aprueba la conclusión del expediente, asegurando la trazabilidad y la transparencia en el proceso.
- Medidas adoptadas: Detallamos las medidas concretas que se han tomado como resultado de la investigación o en respuesta a la denuncia presentada. Esto puede incluir acciones correctivas, sanciones internas, cambios en políticas o procedimientos, capacitación adicional, entre otras medidas.
- Evidencias relevantes: Registramos cualquier evidencia o documentación relevante que respalde las conclusiones y las decisiones tomadas durante el proceso de gestión de la denuncia. Esto puede incluir documentos, correos electrónicos, registros de comunicaciones, testimonios u otros elementos que respalden las actuaciones realizadas.

La documentación precisa y detallada en el libro de registro nos permite tener un registro completo y confiable de todas las denuncias recibidas y las investigaciones realizadas. Esto no solo garantiza el cumplimiento de los requisitos legales de confidencialidad, sino que también facilita la revisión y el seguimiento de las acciones tomadas, así como el aprendizaje organizacional para mejorar continuamente nuestro sistema de gestión de denuncias.