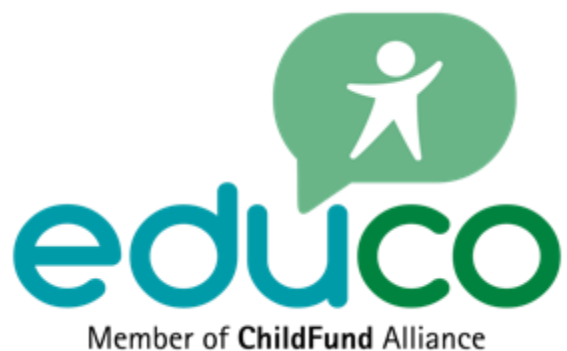




COMITÉ DE COMPLIANCE

Reglamento del Canal de Denuncias
Versión amigable
REGGOV02ES

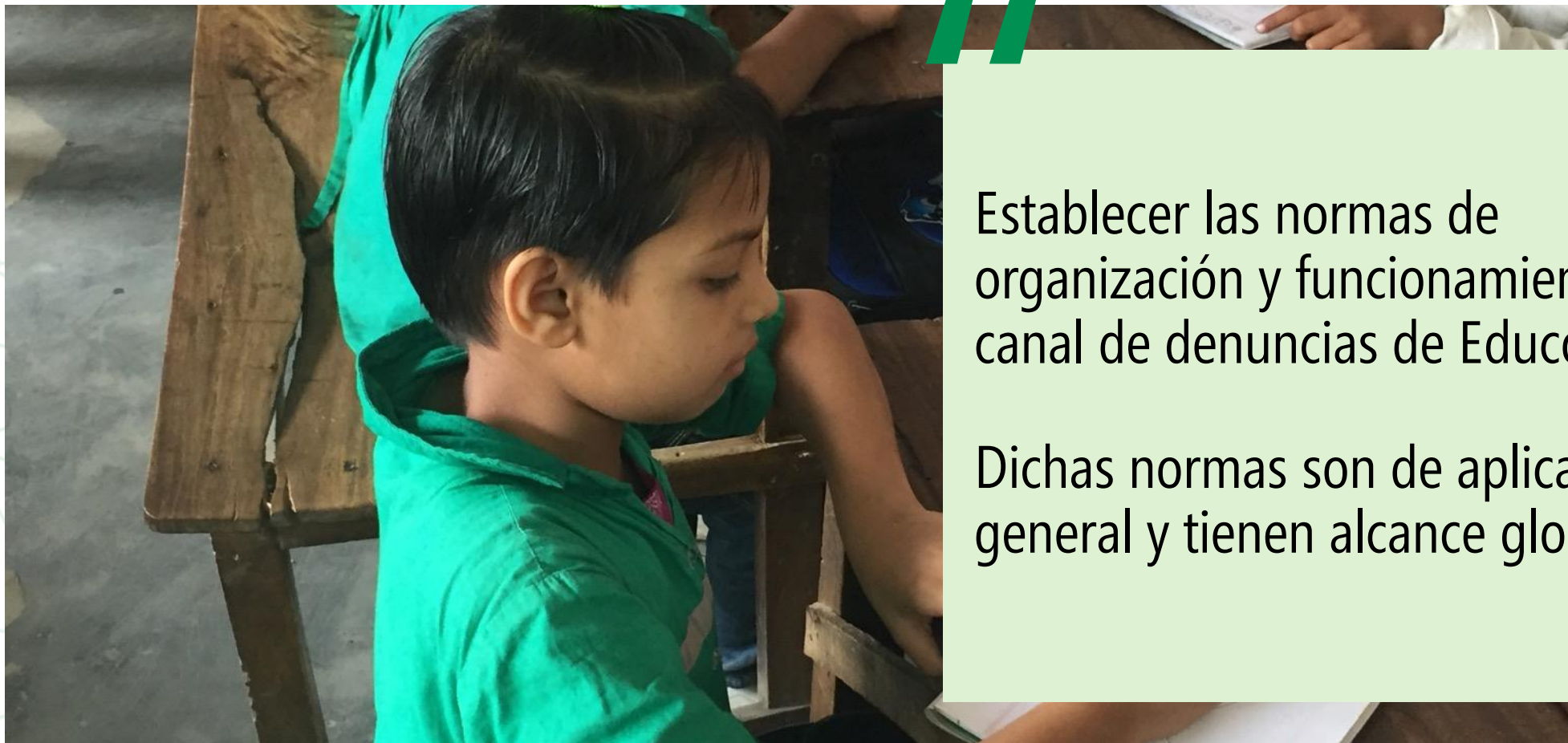


COMITÉ DE COMPLIANCE

Reglamento del Canal de denuncias

REGGOV02ES

¿Cuál es el objetivo y el alcance del reglamento?



Establecer las normas de organización y funcionamiento del canal de denuncias de Educo.

Dichas normas son de aplicación general y tienen alcance global.

Glosario de términos



Poner en conocimiento de la entidad cualquier indicio o sospecha razonable de irregularidad, y/o actuación contraria a la legalidad, incumplimiento de compromisos u obligaciones contractuales asumidos y/o de la normativa interna, así como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva



Actuación contraria a la legalidad, a los compromisos u obligaciones contractuales asumidos y a la normativa interna.
Ejemplo: eludir el pago de impuestos, incumplir el deber de confidencialidad, actuar en contra de los principios y valores de Educo, etc.



Mecanismos que permiten recibir sugerencias, quejas y felicitaciones sobre el trabajo que realiza Educo



Política de Protección y Buen Trato hacia Niñas, Niños y Adolescentes con puntos focales en los diferentes países donde Educo ejerce su actividad



Política de prevención y respuesta frente la explotación sexual, el abuso y el acoso



Política que establece el marco ético y de actuación en base al cual se sustenta el Sistema de Gestión de Seguridad común para toda la Fundación Educo



Política que establece los criterios y la posición institucional con relación a la prevención, detección y respuesta ante el fraude y la corrupción

¿Cuáles son los principios que rigen el funcionamiento del canal de denuncias?

Accesibilidad

Los **canales de comunicación** de las denuncias serán claros, públicos y de fácil acceso a terceros.

Buena fe

El denunciante actúa de buena fe cuando la denuncia está basada en **hechos o indicios razonables** de un comportamiento irregular, ilícito, delictivo o contrario a los principios y valores de la entidad.

Transparencia

Los canales de denuncias son herramientas de transparencia que favorecen la **participación** y la **comunicación** de las personas y refuerzan su **confianza** en la entidad.

¿Cuáles los actores y sus responsabilidades en la gestión del canal de denuncias?



Comité de Compliance (CdC)

Sus principales responsabilidades son:

- Gestión operativa del Canal de Denuncia
- Adoptar, o proponer la adopción a la Dirección General o al Patronato, las resoluciones derivadas de la tramitación de los expedientes de denuncia
- Informar al Patronato periódicamente de las denuncias recibidas



Servicio Jurídico Externo

Asesor jurídico independiente y especializado en cumplimiento normativo y/o en programas de compliance en materia penal.



Experto Externo

Profesional que presta servicios de asesoramiento o consultoría especializados sobre determinadas materias o ámbitos.



Dirección General

Vela por el cumplimiento normativo, adoptando las resoluciones ordinarias derivadas de los procedimientos de denuncia.



Patronato

Máximo responsable del cumplimiento normativo de la entidad. Adopta aquellas resoluciones extraordinarias derivadas de los procedimientos de denuncia.



Puntos focales

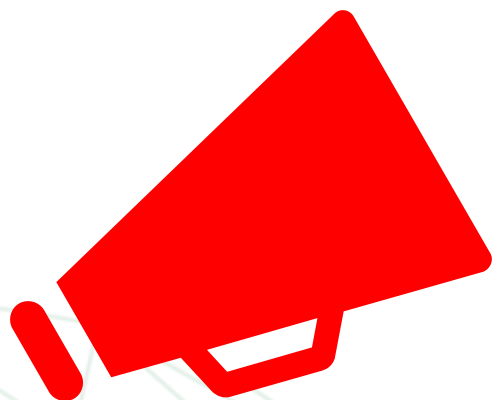
Colaboradores en los distintos países que reciben las denuncias, las gestionan y comunican al CdC a través de la plataforma "WHISPLI" en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción, a excepción de las denuncias clasificadas como leves



Comités SQF

En el caso de que el denunciante no disponga de herramientas digitales podrán usarse los mecanismos SQF. Los Comites SQF deberán comunicarlas al CdC a través de la plataforma "WHISPLI" en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción.

¿Qué se puede comunicar a través del canal de denuncias?



Cualquier indicio o sospecha razonable de la comisión de una irregularidad y/o actuación contraria a la **legalidad**, incumplimiento de **compromisos u obligaciones contractuales** asumidos y/o de la **normativa interna**, así como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva



¿Quién puede denunciar?

Cualquier persona: empleados, usuarios, voluntarios, socios, proveedores, colaboradores, beneficiarios, etc.



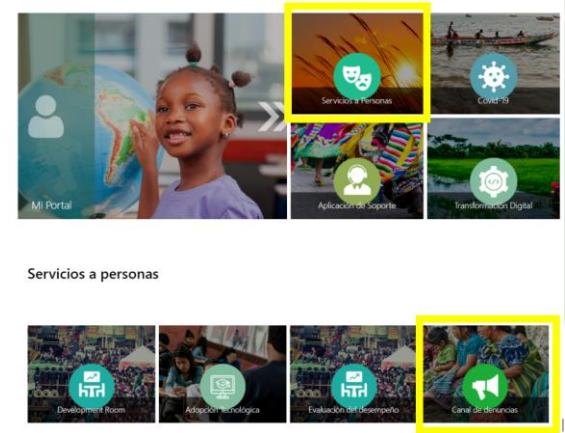
¿Quién puede ser denunciado?

Cualquier persona vinculada y/o relacionada directa o indirectamente con Educo.

¿Cuáles son los canales de recepción de denuncias?



Desde la **plataforma "WHISPLI"** que Educo pone a disposición del denunciante en la página **web corporativa** (URL: <https://educowhispli.com/report>) y en la extranet corporativa **IRIS**, usando cualquier dispositivo (ordenador portátil, tablet, teléfono móvil)



Dirigiendo la denuncia a cualquiera de las oficinas de Educo a la atención del CdC



Correo postal

A través de los puntos focales SQF, Seguridad, Salvaguarda y Antifraude (u otros que se pudieran implementar) en los distintos países, quienes deberán comunicar al Comité de Compliance, a través de la plataforma WHISPLI, cualquier denuncia recibida, a excepción de las denuncias leves, en el plazo máximo de 24 horas



Puntos focales



Mecanismos SQF

En el caso de que el denunciante no disponga de herramientas digitales podrán usarse los mecanismos SQF, que deberán comunicar las denuncias recibidas al CdC a través de la plataforma "WHISPLI" en el plazo máximo de (24) horas desde su recepción

¿Qué información se puede comunicar en las denuncias?

Hechos denunciados

- Descripción, lo más detallada posible, de los hechos objeto de denuncia (hechos, personas involucradas, cuándo y dónde han sucedido, etc.).
- Documentación de apoyo adjunta (si se dispone de ella).

Datos de contacto

- Se recomienda facilitar datos de contacto para una mejor gestión de la denuncia.



Denuncias anónimas

- Está permitida la presentación de comunicaciones anónimas, aunque la tramitación de la misma puede quedar limitada ante la imposibilidad de contrastar su veracidad.

Medidas de protección y control



Acompañamiento a las víctimas

Se prestará especial atención a proteger a la víctima y a restaurar los derechos vulnerados a raíz de la situación denunciada



Conflicto de intereses

En el supuesto de conflicto de intereses, la persona afectada deberá declararlo y abstenerse de participar en el procedimiento de denuncias



Protección del denunciante, víctimas, testigos y denunciado

Denunciante, víctimas y testigos estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización

Asimismo, se respetarán los derechos que asisten al denunciado, en especial, la presunción de inocencia y el derecho de defensa y el principio de contradicción



Confidencialidad

Educo garantiza la máxima confidencialidad de toda la información de las denuncias y se adoptarán las medidas de seguridad físicas e informáticas suficientes

Medidas de protección y control



Protección de datos de carácter personal

Educo tratará la información personal que facilite el denunciante exclusivamente con la finalidad de gestionar las denuncias formuladas



Información al Departamento de Comunicación

Cuando se reciba una denuncia, la Dirección General podrá decidir si dicha denuncia se comunica al Departamento de Comunicación para que éste pueda analizar la conveniencia de iniciar alguna acción de comunicación o activar alguno de sus protocolos



Conservación de documentos

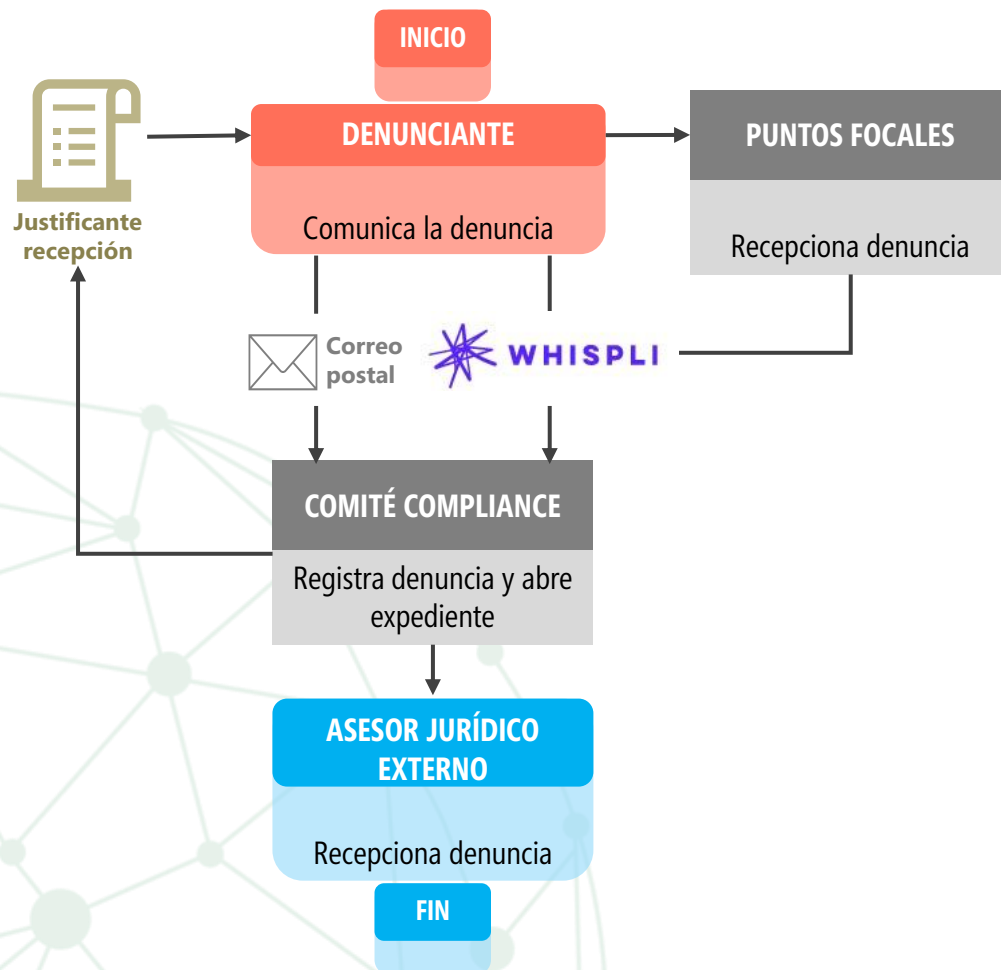
Se llevará a cabo el registro y archivo de todas las comunicaciones recibidas, informes y resoluciones para garantizar la trazabilidad de las acciones llevadas a cabo



Información al Patronato

Como mínimo una vez al año, el Comité de Compliance deberá informar al Patronato de las denuncias recibidas, su tipificación y relevancia, su resolución y, en su caso, las medidas adoptadas

Procedimiento de denuncias



FASE 1: RECEPCIÓN

La denuncia será recepcionada por el Comité de Compliance y remitida al Asesor Jurídico Externo para que haga un análisis previo.

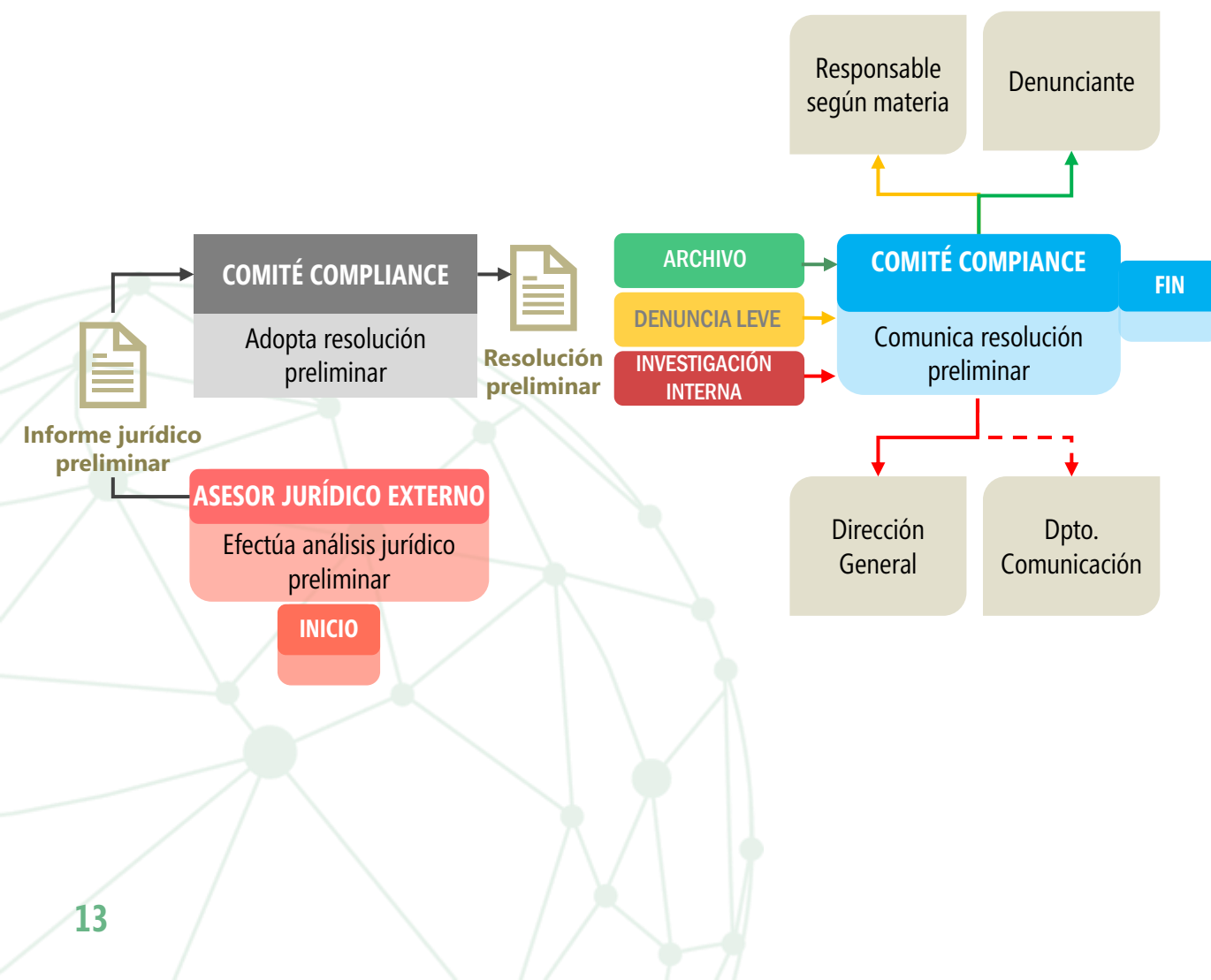
El Comité de Compliance registrará la denuncia, abrirá un expediente y remitirá un justificante de recepción al denunciante.

FASE 2: ANÁLISIS PREVIO

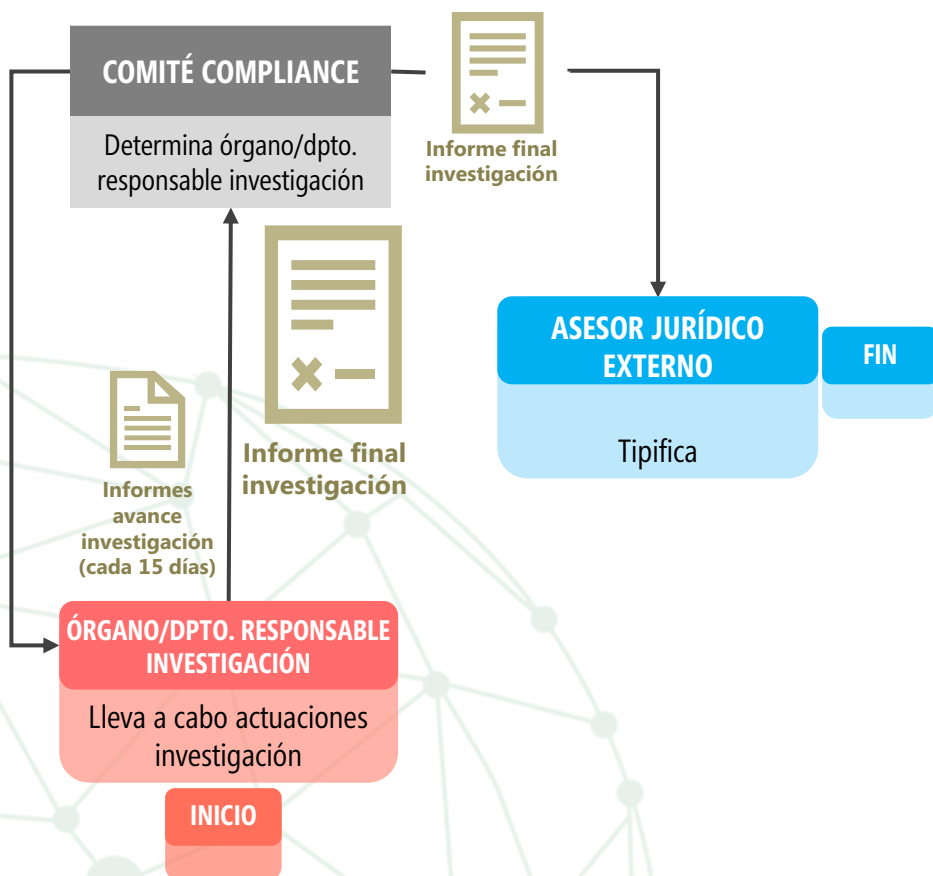
El Asesor Jurídico Externo efectuará un **análisis jurídico preliminar**.

En base a este análisis, el Comité de Compliance adoptará la correspondiente **resolución preliminar**:

- Archivar la denuncia.
- Remitir la denuncia clasificada como leve la persona responsable para su tramitación conforme al procedimiento interno.
- Iniciar un proceso de investigación interna, en cuyo caso lo deberá comunicar a la Dirección General y podrá informar también al Departamento de Comunicación a petición de la Dirección General.



FASE 3: DIAGNÓSTICO

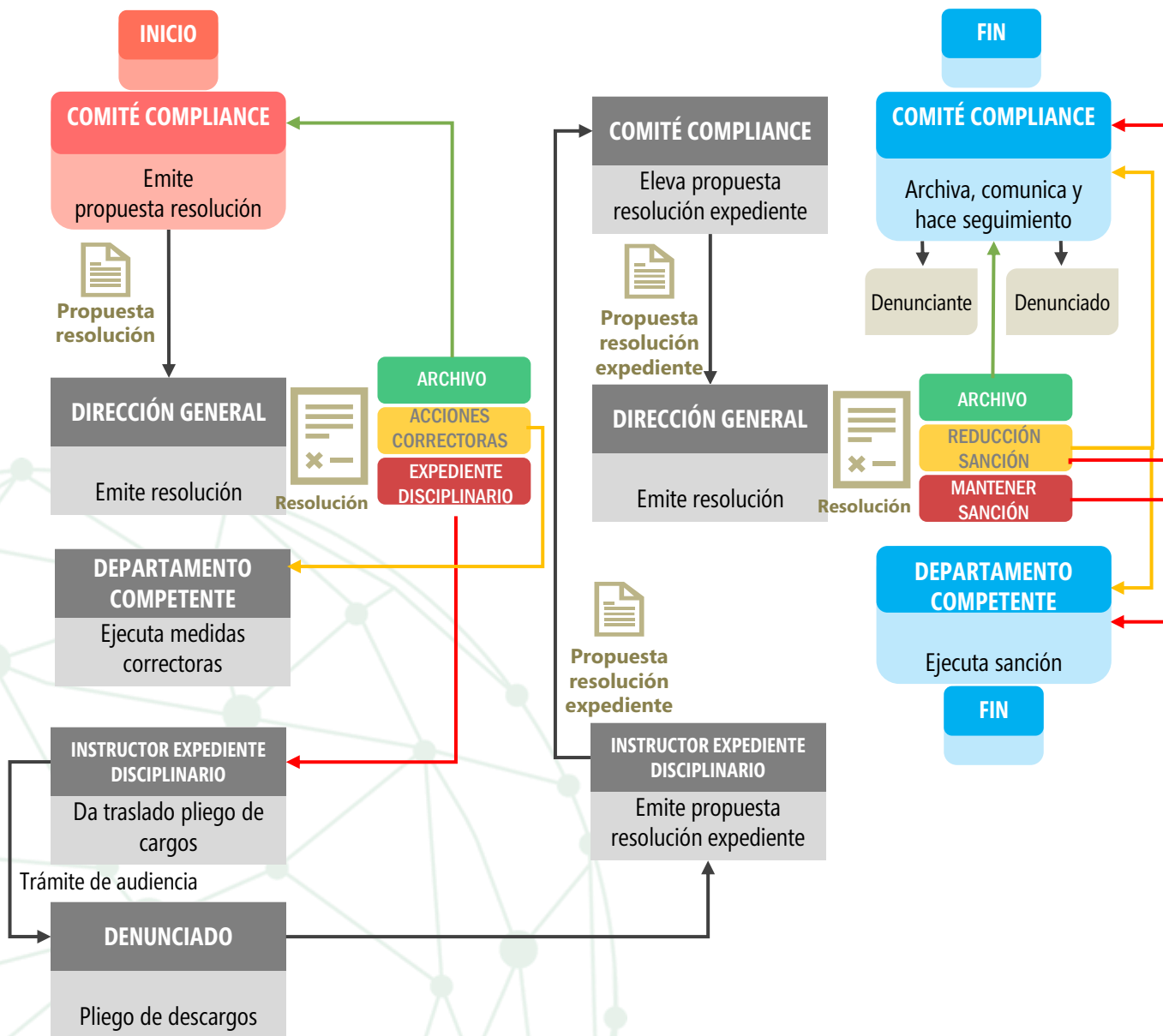


El Comité de Compliance determinará el órgano/dpto. responsable de realizar la **investigación** (si existe relevancia penal, el responsable de la investigación será el propio Comité de Compliance).

El órgano/dpto. asignado llevará a cabo todas las actuaciones y diligencias de investigación que sean útiles y pertinente. Concluida la investigación, realizará un informe final. Conclusiones:

- No existencia de indicios razonables o pruebas suficientes de un incumplimiento.
- Existencia de indicios razonables o pruebas suficientes de un incumplimiento.
- Causas de la infracción (deficiencias del sistema) y las correspondientes recomendaciones de mejora.

Este Informe final se reportará al Comité de Compliance, que lo remitirá al Asesor Jurídico Externo para que **tipifique** los hechos.



FASE 4: RESOLUCIÓN

El Comité de Compliance hará propuesta a la Dirección General, quien resolverá:

- Archivar** la denuncia dado que no existen indicios razonables o pruebas suficientes de un incumplimiento.
- Adoptar **medidas de mejora y/o correctoras** dado que se ha observado una deficiencia del sistema.
- Inicio de **expediente disciplinario**, dado que existen indicios razonables o pruebas suficientes de un incumplimiento justificativo de actuaciones disciplinarias.

El instructor dará traslado al denunciado del pliego de cargos, otorgándole trámite de audiencia para que pueda alegar y aportar prueba de descargo.

Si se resuelve imponer una sanción, se encomendará a P&C o al Departamento competente la comunicación por escrito al denunciado y la ejecución de la sanción.

Gracias