

---

# POLÍTICA DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

---



**Finalidad y Objetivos**

**Principios Generales**

**Gestión de las comunicaciones**

**¿Quién puede realizar una comunicación?**

**¿Qué se puede comunicar?**

### Finalidad y Objetivos

En esta Política se establecen los principios generales que rigen el Canal Interno de información de EDUCARE de conformidad 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.

La **finalidad** de este Canal es poder tramitar eficazmente las informaciones recibidas. Para ello, en esta Política se recoge las cuestiones relativas a la gestión y tramitación de las mismas, a través de un modelo de gestión que garantiza una gestión profesional, confidencial, imparcial y de máxima protección durante todo el proceso, generando con ello un clima de confianza.



Los **objetivos** principales son:

- **Integrar** los distintos canales internos de información dentro de la organización.
- Ayudar a **detectar** las irregularidades que se puedan cometer dentro de la organización, lo que permite **implementar** las medidas correctoras que procedan a efectos de prevenir su reiteración.
- **Afianzar** la **cultura de cumplimiento y buenas prácticas** de la corporación.
- **Dotar** a la organización de **mecanismos de conocimiento** para la implantación o modificación de controles en relación con las eventuales conductas de incumplimiento.
- **Garantizar** que las comunicaciones presentadas se traten de forma efectiva, siguiendo los principios recogidos en la **Política del sistema interno de comunicación**

### Principios Generales

El canal interno de información se rige por los siguientes **principios generales**:



#### **Anonimato del informante**

El canal interno de información establecido por EDUCARE permite la presentación de informaciones anónimas. Por ello el informante podrá, a su libre elección, identificarse o presentar su comunicación de manera anónima. No obstante, se anima a que, en el momento de formular su comunicación, el informante facilite un medio de comunicación seguro y fiable para poder mantener un dialogo con el Instructor encargado de la investigación de la comunicación. Así se podrá obtener más información y resolver posibles dudas con el informante sobre los hechos comunicados.

En caso de que el informante se identifique, el Sistema garantizará su anonimato, protegiendo el derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas ajenas al tratamiento de la información facilitada, con la única excepción de la comunicación a la Autoridad judicial o administrativa, o al Ministerio Fiscal, en el ámbito de una investigación oficial por parte de los mismos.



#### **Confidencialidad**

El Sistema utiliza medios de comunicación eficaces que garantizan y preservan la confidencialidad tanto del informante como de la información tratada.

EDUCARE garantiza la confidencialidad del informante, así como su protección frente a posibles represalias, adoptando las medidas adecuadas para ello, entre otras, encargando la gestión del Sistema interno de información a un tercero externo.

Para EDUCARE es esencial que el informante goce de una protección apropiada, garantizándole en todo momento la privacidad e integridad de la información facilitada, restringiéndose el acceso a la misma únicamente a aquellas personas encargadas de su gestión y tramitación. De este modo, salvo aquellas excepciones previstas legalmente, la identidad del informante no se facilitará a ningún tercero.

Además, las personas de EDUCARE que, por sus funciones, puedan tener acceso y conocer las comunicaciones que se presenten y la identidad del informante, están obligadas a guardar la debida confidencialidad y secreto profesional, tanto sobre la identidad del informante como sobre su contenido.

### **Prohibición de represalias**

EDUCARE no tolerará represalias (incluidas las amenazas y las tentativas de represalia) contra ningún informante por plantear una información, o cualquier inquietud de buena fe o por cooperar en la investigación, y adoptará sus mayores esfuerzos para evitar, perseguir y sancionar tales conductas.

Se entiende por represalia cualquier acto que suponga un perjuicio o trato desfavorable por su condición de informante, como pueden ser, la suspensión del contrato de trabajo, daños de carácter reputacional o la denegación de formación, entre otros.

Los actos constitutivos de represalia serán nulos y darán lugar a medidas disciplinarias o de responsabilidad, incluyendo una indemnización de daños y perjuicios.

De igual manera, gozará del derecho de protección, preservándose su identidad, así como la confidencialidad de la información y del Procedimiento de gestión de la misma.

Esta prohibición de represalias no impedirá, cuando corresponda, la adopción de medidas disciplinarias cuando la investigación interna determine que la comunicación era falsa y que el informante era consciente de su falsedad, actuando así de mala fe. En estos casos, las comunicaciones o acusaciones que se demuestren falsas, no honestas o realizadas con la única finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales, se remitirán a la Dirección de Recursos Humanos en caso de empleados o se tomarán cualesquiera acciones que en Derecho pudieran corresponder.

Quedan **expresamente excluidas de protección** las siguientes comunicaciones:

1. Inadmitidas por el Canal interno de información.
2. Contrarias a la buena fe.
3. Vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales entre el informante y la persona afectada por la información.
4. Disponibles para el público.



### **Derechos de la “persona afectada por la información”**

Con respecto a la persona afectada por la información, la misma gozará, como no puede ser de otro modo, de los siguientes derechos:

- **Derecho a ser informado de la admisión a trámite de la información:** en el caso de existir una persona física afectada, tiene derecho a ser informada en el **plazo de treinta (30) días** desde la fecha de recepción de la comunicación.
- **Derecho a la presunción de inocencia de la persona afectada por la información:** toda persona se presume inocente y será tratada como tal durante toda la tramitación del expediente de investigación, mientras no se demuestre su responsabilidad respecto de los hechos comunicados.
- **Derecho de defensa:** garantía de la persona afectada por la información que le permite solicitar y aportar pruebas, acceder al expediente de investigación (no suponiendo ello el acceso a la identidad del informante), así como rebatir aquéllas que se presenten en su contra.

- **Derecho de asistencia:** la persona afectada por la información tiene derecho a asistir a la entrevista con un abogado, un representante legal de los trabajadores o cualquier persona que elija.



### Información, accesibilidad y formación

EDUCARE informará de esta Política a través de su página web, de forma accesible e identificable, así como de la existencia del Canal interno de información.

Además, con respecto a sus empleados, podrán acceder a esta Política a través de la Intranet de la Organización, y desarrollará actividades de formación con el fin de fomentar el uso del Canal y de resolver cuantas dudas pudieran surgir con respecto al mismo.



### Evaluación

De forma anual se llevará a cabo una evaluación del funcionamiento del Canal Interno de Información con el fin de valorar su efectividad, así como las modificaciones o posibles mejoras que se puedan efectuar con respecto al mismo, con el objetivo de que la entidad sea la primera en conocer las posibles irregularidades que se puedan llegar a producir e impedir que su reproducción.



### Procedimiento disciplinario y sancionador

EDUCARE adoptará las medidas disciplinarias que correspondan dependiendo de la infracción cuya comisión resulte acreditada, incluyendo las disciplinarias (en el ámbito laboral) o contractuales (en las relaciones mercantiles con Terceros) que considere proporcionales al riesgo o daños ocasionados.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva laboral serán respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando si procede a la Representación Legal de los Trabajadores.

Del mismo modo, impondrá las sanciones que entienda oportunas a aquellos informantes que actúen de mala fe.



### Conservación

Los datos personales facilitados relativos a las informaciones recibidas, tanto a la gestión de las mismas como a los datos del informante y de las personas afectadas, se conservarán únicamente durante el tiempo imprescindible para estudiar, investigar y resolver el caso.

En particular, los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el canal interno de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Si una vez transcurridos **tres meses** desde la recepción de la comunicación no se hubiesen iniciado ninguna actuación de investigación, se procederá a la supresión de los datos, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Canal.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En ningún caso se conservarán los datos en el Canal interno de información por un período superior a **diez años**.

### Gestión de las comunicaciones

La gestión de las informaciones recibidas se desarrolla y divide en las siguientes fases:

**1. Fase previa:** El informante tendrá que acceder al link del canal de información cuando quiera informar de alguna conducta de las recogidas en la Política. Este link estará disponible en la página web de cada centro EDUCARE.

**2. Fase inicial:** Esta fase se iniciará una vez el informante envíe correctamente cumplimentado el formulario con los datos solicitados, y obtenga un código de seguimiento.

**3. Fase de recepción de la información.** En esta fase, el gestor del sistema confirmará la correcta recepción de la información (acuse de recibo). En esta misma fase, se podrá solicitar información adicional y/o documentación que se considere relevante para la clasificación y tramitación de la misma.

Dicha recepción se llevará a cabo en el **plazo máximo de 7 días naturales.**

Con el fin de poder admitir y tramitar la información recibida, resultará necesario que, en el apartado de descripción de la infracción, se haga una exposición de los hechos, lo más detallada posible, a saber:

1. Los hechos acaecidos (lugar, duración y fecha).
2. La supuesta infracción cometida.
3. El responsable.
4. Datos de posibles testigos, así se adjunte la documentación necesaria o propicia para la resolución de la comunicación.

#### 4. Fase de admisión de la información.

En esta fase, el gestor del sistema llevará a cabo un análisis preliminar mediante el cual se validará o no la información efectuada, dependiendo de si la misma resulta o no admisible.

Se **inadmitirá** toda aquella información que:

1. Carezca de datos necesarios para la verificación de la infracción comunicada.
2. Carezca de objeto, esto es, que no responda a ningún tipo de infracción susceptible de comunicación a través del Canal interno de información.
3. Carezca de verosimilitud.
4. Carezca manifiestamente de fundamento.
5. Carezca de información nueva con respecto a otra comunicación resuelta anteriormente por los mismos hechos.

#### 5. Fase de la Instrucción de la información.

Validada la información, se recabará la información y/o documentación que precise, realizando un exhaustivo análisis de los datos recogidos para comprobar la certeza y verosimilitud de los hechos comunicados y la concurrencia de infracción o no derivada de los mismos, asegurándose en todo momento de preservar el anonimato del informante.

Tras la evaluación inicial de la información y determinándose que los hechos indicados son susceptibles de investigación, se tomarían una o más de las siguientes acciones:

1. Involucrar a Áreas (por ejemplo, recursos humanos, legal, auditoría interna, compliance, salud y seguridad, finanzas), si es necesario, y si esto no compromete la confianza, imparcialidad y protección de la investigación, para apoyar la investigación.
2. Recopilar más información.
3. Tomar medidas preliminares (por ejemplo, aseguramiento de pruebas, prestar asesoramiento e información completos, independientes, de fácil acceso y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, así como sus derechos).
4. Tomar medidas de protección al Informante.
5. Investigar la comunicación de irregularidades.
6. Informar en su caso a las autoridades pertinentes (por ejemplo, organismo regulador o de aplicación de la ley) garantizando en todo momento la defensa del GRUPO EDUCARE.

Durante la fase de instrucción, se facilitará la posibilidad de comunicación continua con el informante, y se informará a la persona afectada sobre la existencia de la información recibida, los hechos que se le atribuyen, su derecho a presentar alegaciones por escrito, así como cualquier medio de prueba que considere pertinente, haciéndole igualmente entrega de la cláusula informativa del tratamiento de sus datos personales.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá superar los **tres meses desde el acuse de recibo de la comunicación**, pudiéndose ampliar dicho plazo por otros tres meses más únicamente en casos de especial complejidad. No obstante, EDUCARE se compromete a no dilatar la investigación más de lo estrictamente necesario.

### 6. Resolución de la información.

Concluida la fase de instrucción, se emitirá un **informe y propuesta de resolución** donde se recogerá una breve descripción de los hechos objeto de la información, las actuaciones llevadas a cabo durante la investigación de los mismos, y las conclusiones alcanzadas.

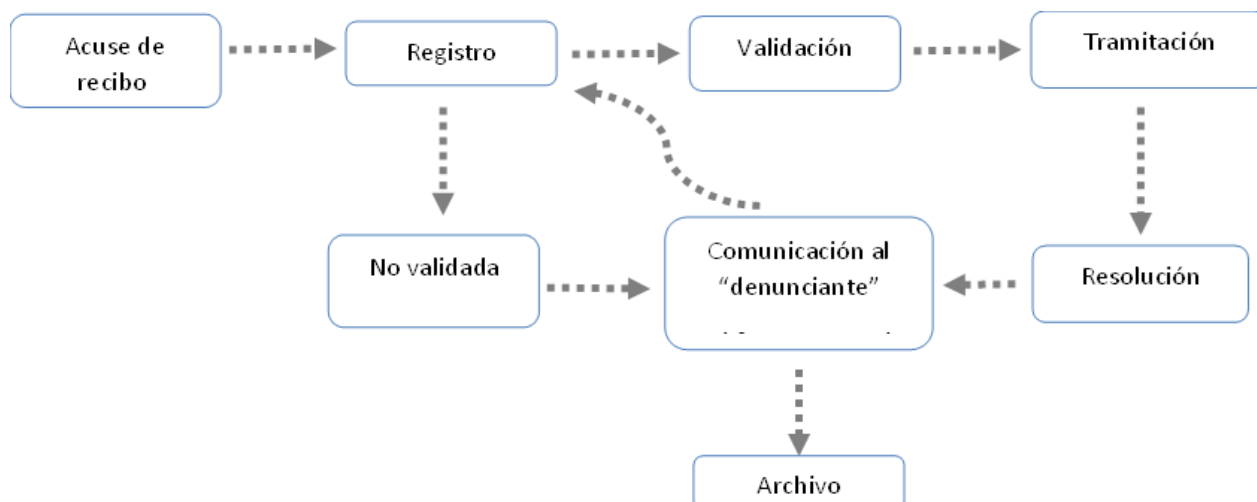
La resolución bien acordará el archivo de las actuaciones, o bien acordará la adopción de algún tipo de medida sancionatoria frente al responsable, así como la remisión al Ministerio Fiscal o la autoridad competente cuando así proceda.

El Responsable del Sistema emitirá un **informe de cierre** de la comunicación que contendrá entre otras informaciones las siguientes:

1. Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
2. La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
3. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
4. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

El plazo para finalizar las actuaciones e informar tanto al informante como a la persona afectada, será de **tres meses desde** la recepción de la información, salvo que se haya prorrogado la instrucción en aquellos casos de especial complejidad.

Una vez concluida la tramitación se procederá a su archivo en el **Libro Registro**.



### ¿Quién puede realizar una comunicación?

Cualquier persona o grupo de personas vinculados o afectados por la actividad empresarial de EDUCARE (**no es, pues, un canal para plantear reclamaciones de alumnos y padres**). Esto incluye, pero no se limita a:

1. Empleados de cualquiera de las entidades vinculadas a GRUPO EDUCARE.
2. Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al Órgano de Administración, incluidos los miembros no ejecutivos.
3. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
4. Personal autónomo.
5. Voluntarios, becarios o trabajadores en formación.
6. Personal cuya relación laboral aún no haya comenzado y tengan información durante el proceso de selección o la negociación del contrato.
7. Personal cuya relación laboral ya ha finalizado.

### ¿Qué se puede comunicar?

Las conductas que son susceptibles de comunicación a través del Canal Interno de Información se encuadran dentro de las siguientes categorías:

1. Las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; y
2. De acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal;
3. De acciones u omisiones administrativas graves o muy graves.

El objetivo la implantación del canal interno de información viene enmarcada en la consolidación de la continua mejora de **GRUPO EDUCARE** en el alineamiento con las buenas prácticas corporativas y en la generación de instrumentos que mitiguen el riesgo de la comisión de delitos y/o de sanciones administrativos.