PROTOCOLO DEL CANAL ÉTICO

1. ¿QUÉ ES EL CANAL ÉTICO?

El "Canal Ético" es el sistema interno de información establecido por Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA para recibir y gestionar las comunicaciones relacionadas con acciones u omisiones que pudieran suponer una vulneración de su Código Ético o de la legislación vigente que sea de aplicación.

2. ¿QUIÉN PUEDE UTILIZAR EL CANAL ÉTICO?

El Canal Ético podrá ser utilizado por:

- Personas que hayan formalizado un contrato laboral por cuenta ajena con Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA
- Personas que colaboren con Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA en cualquiera de sus actividades.
- Personas que sean beneficiarias de los servicios que presta Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (por ejemplo: alumnado y familias)
- Cualquier persona que tenga una relación contractual o de prestación de servicios con Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (por ejemplo: aliados y proveedores)

3. ¿CÓMO COMUNICO LA INFORMACIÓN?

3.1. Procedimiento informal

El objetivo del procedimiento informal es solventar la situación conflictiva de forma ágil y rápida, sin necesidad de cumplir todo lo contemplado en el procedimiento de actuación formal.

Se dirige especialmente a aquellos escenarios en los que una persona desea trasladar una mera consulta sobre el alcance del Código Ético de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA o la legislación vigente. También para aquellos casos en los que existiendo una relación conflictiva entre varias personas, la mera intervención de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA es suficiente para que se solucione el asunto.

En dichos supuestos, la comunicación se realizará a la dirección de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA, de forma verbal o escrita. Sin embargo, cuando el inicio del proceso sea por instancia de una tercera persona ajena a la posible relación conflictiva, será necesario que se plasme por escrito.

La dirección será quien guíe el procedimiento informal, dando una respuesta a la consulta planteada, o en su caso, entrevistándose con las personas afectadas y realizando las actuaciones que considere necesarias para esclarecer la situación y para alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Cualquier tipo de comunicación se tratará con seriedad, confidencialidad y prontitud. El plazo máximo para finalizar el procedimiento de actuación informal será de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente a la comunicación. En caso de no obtener una respuesta satisfactoria a la consulta planteada, o no encontrarse una solución admitida por ambas partes, se podrá iniciar un proceso formal.

Con carácter anual, la dirección emitirá un breve resumen de las consultas recibidas, los conflictos gestionados y las medidas adoptadas en relación con el Canal Ético, y dará cuenta del mismo al Gestor del Canal Ético.

Dicho documento estará censurado, de forma que no contendrá ninguna información confidencial, ni ningún dato que pudiera servir para identificar a la persona informante o a las personas afectadas.

3.2. Procedimiento formal

La información relativa a acciones u omisiones que pudieran suponer una vulneración del Código Ético de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA o de la legislación vigente aplicable será remitida por cualquiera de las siguientes vías:

- Correo electrónico: compliance@bizkeliza.org
- Canal Ético de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA, publicado en su página web.
- Canal Ético de la Diócesis de Bilbao, publicado en su página web.

Las comunicaciones que se realicen por cualquiera de estas vías serán recibidas y gestionadas por D. Carlos Bargos Cucó, Secretario General del Obispado de Bilbao (en adelante, el "Gestor"). En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, el Obispado de Bilbao designará a un suplente.

En el caso de que los hechos denunciados hubieran sido realizados por el Gestor, la comunicación podrá dirigirse directamente al Vicario General del Obispado de Bilbao o al propio Obispo Diocesano.

No se admitirán comunicaciones enviadas por cualquier otro cauce distinto al anteriormente mencionado.

4. ¿QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS COMUNICACIONES FORMALES?

Las comunicaciones se realizarán por escrito, exponiendo la información de la forma más clara y detallada posible, como por ejemplo:

- Identidad de la persona informante.
- Medios para contactar con la persona informante.
- Identidad de la persona denunciada.
- Hechos y motivos de la denuncia.
- Identificación de los preceptos legales que presuntamente han sido vulnerados, si es posible.
- Elementos probatorios que soporten el hecho denunciado, si los hubiera.
- Identidad de las personas que tienen conocimiento de la infracción detectada, en su caso.
- Lugar, fecha y firma.

Se recomienda no realizar comunicaciones de manera anónima, pues esta circunstancia podría dificultar una posible investigación de los hechos y entorpecer el seguimiento del procedimiento.

5. ¿CÓMO SE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO FORMAL?

5.1. Acuse de recibo de la comunicación

Se enviará un acuse de recibo de la información en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la misma o comprometer la protección de la identidad de la persona informante.

5.2. Trámite de admisión

Tras acusar recibo de la comunicación, se comprobará si la información recibida expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente Protocolo. Para ello, el Gestor del Canal Ético podrá exigir más información a la persona informante; requerir la colaboración de otras personas pertenecientes a Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA, a la red EBI o a la propia Diócesis de Bilbao; o solicitar asesoramiento a profesionales externos.

Realizado el análisis preliminar, y en el plazo máximo de catorce (14) días naturales, el Gestor del Canal Ético decidirá:

A) Inadmitir la comunicación, si se diera alguno de los siguientes supuestos:

   - Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

   - Cuando la comunicación carezca de fundamento, no aporte suficientes indicios o contenga pruebas obtenidas por medios obviamente ilegítimos.

   - Cuando los hechos relatados en la comunicación no supongan una vulneración del Código Ético de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA o de la legislación vigente aplicable.

- Cuando la comunicación se encuentre relacionada con un procedimiento anterior concluido, y no aporte ninguna información nueva o significativa sobre infracciones comunicadas.

B) Derivar la comunicación al Vicario General del Obispado de Bilbao o al propio Obispo Diocesano, si se diera alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los hechos denunciados hubieran sido realizados por el Gestor del Canal Ético.

- Cuando el Gestor del Canal Ético se encuentre en una situación de conflicto de intereses en relación con la información contenida en la comunicación.

C) Admitir a trámite la comunicación.

D) Remitir la comunicación a la autoridad que se considere competente para su tramitación.

La decisión tomada se notificará a la persona informante, salvo que la comunicación fuese anónima o la persona informante hubiese renunciado a recibir información sobre el estado del procedimiento.

5.3. Apertura e instrucción del expediente

Una vez admitida a trámite la comunicación, se procederá a la apertura e instrucción del expediente, y se llevarán a cabo todas las actuaciones que sean necesarias para comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

La persona responsable de la instrucción será el Gestor del Canal Ético, que en vista de la complejidad del asunto podrá: del ámbito de aplicación del presente Protocolo.

- Exigir más información a la persona informante.
- Requerir la colaboración de otras personas de Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA, de la red EBI o de la propia Diócesis de Bilbao, que vendrán obligadas a prestársela.
- Solicitar la contratación de asesores, profesionales o auditores externos.
- Encargar a otra persona la dirección de la instrucción, que dará cuenta de todas sus actuaciones al Gestor del Canal Ético.

El expediente deberá tramitarse en un plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de recepción de la comunicación, salvo los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Si en cualquier momento de la investigación se detectasen indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal, se procederá a remitir la información a la autoridad competente y a archivar el expediente.

La persona afectada será notificada de la apertura del expediente. Además, en dicha notificación se le facilitará un relato sucinto de los hechos que constan en la comunicación, y se le informará de sus derechos y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta notificación podrá retrasarse el tiempo que se estime conveniente en aquellos casos en los que hubiera riesgo de ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

La persona afectada podrá presentar alegaciones por escrito, donde exponga su versión de los hechos y aporte aquellos medios de prueba que considere pertinentes. El plazo otorgado para presentar alegaciones no podrá ser inferior a siete (7) días naturales ni superior a treinta (30) días naturales.

Bajo ninguna circunstancia se le proporcionará a la persona afectada la identidad de la persona informante, ni se le dará acceso a la comunicación recibida. Sin embargo, a fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, ésta podrá tener acceso al expediente, censurado de tal manera que no pueda identificar a la persona informante.

Tanto el Gestor del Canal Ético, como aquellas personas que colaboren en la instrucción del expediente, estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan ocasión de las actividades de investigación.

5.4. Terminación de las actuaciones

Finalizada la instrucción, el Gestor del Canal Ético emitirá un informe en el que dará cuenta de las actuaciones realizadas, de las pruebas obtenidas y de los hechos que se consideren acreditados. En su caso, también emitirá un informe con las medidas correctivas o preventivas a adoptar, que será remitido a quien corresponda para su inmediata aplicación. En los supuestos en los que se haya designado a una persona encargada de dirigir la instrucción, dichos informes serán emitidos por ésta, con el visto bueno del Gestor del Canal Ético.

Emitidos los informes, el Gestor del Canal Ético archivará el expediente.

La persona informante únicamente será informada de la terminación de la instrucción y del archivo del expediente.

Las decisiones adoptadas por el Gestor del Canal Ético no serán recurribles, sin perjuicio de que la persona informante acuda ante la autoridad que considere competente para resolver el asunto.

5.5. Registro de informaciones

El Gestor del Canal Ético gestionará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a las que dichas comunicaciones hayan dado lugar. Dicho documento no será público y cumplirá los requisitos de confidencialidad exigidos por la legislación vigente.

Con carácter anual, el Gestor del Canal Ético emitirá un breve resumen de las comunicaciones recibidas, los expedientes abiertos, las actuaciones realizadas y las medidas adoptadas en relación con el Canal Ético, y dará cuenta del mismo al Consejo Episcopal.

Dicho documento estará censurado, de forma que no contendrá ninguna información confidencial obtenida con ocasión de las actividades de investigación, ni tampoco ningún dato que pudiera servir para identificar a la persona informante o a la persona afectada.

5.6. Protección de la persona informante

Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA, y la Diócesis de Bilbao en caso de iniciarse un procedimiento formal, adoptará las medidas que sean necesarias para preservar la identidad del persona informante, asegurar la confidencialidad de sus datos personales y garantizar la total ausencia de represalias.

En este sentido, queda totalmente prohibida cualquier represalia, amenaza o coacción contra las personas que informen de buena fe, así como contra las demás personas que colaboren en la investigación e instrucción del expediente.

No obstante lo anterior, si los hechos relatados en la comunicación pudieran ser susceptibles de calificarse como una infracción de la legislación vigente, Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (o la Diócesis de Bilbao, en caso de iniciarse un procedimiento formal) podrá facilitar a las autoridades competentes toda la información que éstas pudieran requerirles como consecuencia de la apertura de una investigación o el inicio de un procedimiento del ámbito administrativo o judicial, incluyendo la identidad de la persona informante.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (o la Diócesis de Bilbao en caso de iniciarse un procedimiento formal) es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en el ámbito del presente Canal Ético, y se compromete a garantizar la confidencialidad y protección de los datos de carácter personal de las personas implicadas en un procedimiento de comunicación de información, cumpliendo las obligaciones que le imponga la normativa en materia de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

El acceso a los datos personales de las personas implicadas en el expediente quedará limitado a las personas que conforme al presente Protocolo del Canal Ético deban tener acceso a dichos datos.

Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (y la Diócesis de Bilbao en caso de iniciarse un procedimiento formal) garantiza especialmente la confidencialidad de los datos correspondientes a la persona informante. No

obstante lo anterior, si los hechos denunciados pudieran ser susceptibles de ser calificados como una infracción de la legislación vigente, Patronato Santa Eulalia IKASTETXEA (o la Diócesis de Bilbao en caso de iniciarse un procedimiento formal) podrá facilitar a las autoridades competentes la identidad de la persona informante, si ello fuera necesario.

Los datos personales de las personas implicadas en el expediente se conservarán únicamente durante el tiempo que sea necesario para llevar a cabo la instrucción del mismo, que como regla general no podrá exceder de tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, únicamente ampliables en casos de especial complejidad. Sin embargo, si transcurrido este tiempo fuera necesaria su conservación para la realización de auditorías internas, o como resultado de los procedimientos administrativos o judiciales derivados de la comunicación y de la investigación realizadas, los datos seguirán siendo tratados, cumpliendo las formalidades legales en materia de protección de datos.