

NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Sistema Interno de Información (“**SII**”) de FBB está integrado por las presentes Normas de Procedimiento del SII, la Política y Principios del SII y el canal interno de información (“**canal interno**”).

Las comunicaciones de información que se reciban a través del canal interno serán tramitadas según la regulación establecida en estas Normas de Procedimiento del SII, conforme a las disposiciones de 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 (“**Ley 2/2023**”), y los principios de la Política y Principios del SII.

Como excepción, las comunicaciones, quejas o denuncias que se formulen al amparo del Protocolo de Prevención del Acoso, se tramitarán siguiendo el procedimiento establecido en dicho Protocolo, utilizando el mismo canal interno.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES

Para la recepción de comunicaciones de información previstas en la Ley 2/2023, el SII de FBB contempla (i) la utilización del canal interno aprobado, consistente en la plataforma creada y gestionada por WHISTLEBLOWER SOFTWARE APS que será accesible a través de la página web de la organización, o bien (ii) la celebración de una reunión presencial con el miembro del órgano responsable del SII que elija el informante, siempre que no se encuentra en situación de conflicto de interés.

Comunicación de información utilizando la plataforma

Para realizar comunicaciones a través del canal interno, el informante deberá completar los campos determinados en el formulario, lo cual es intuitivo y está suficientemente explicado en el propio formulario.

El informante deberá dar título a la comunicación indicando un texto en el campo “asunto”.

El informante podrá elegir que la comunicación la reciban ambos miembros del órgano colegiado responsable del SII o a uno de entre los dos componentes. En cualquier caso: (i) la primera comunicación será siempre conocida o discutida por ambos miembros del órgano colegiado de una forma preliminar para analizar si se encuentran o no en situación de conflicto de interés, pues existiéndolo, la persona conflictuada (aun habiendo sido la elegida por los Informantes) deberá abstenerse de conocer la comunicación; y (ii) siempre que no exista conflicto de interés

en ninguno de los miembros, aunque uno de ellos ostente la condición de delegado del órgano colegiado para gestionar y tramitar el expediente correspondiente, la información revelada y el expediente será tratado y discutido de manera conjunta y solidaria entre los dos miembros.

La comunicación podrá ser escrita u oral. Si es oral se podrá distorsionar la voz y eliminar los metadatos.

Podrá seleccionar si desea que su comunicación sea confidencial, en cuyo caso, deberá rellenar determinados campos para su correcta identificación (nombre, teléfono -opcional-, correo electrónico -opcional-), o bien que sea anónima.

Deberá identificar la categoría donde considera que se encuadra la información que va a suministrar (ej. fraude, soborno, etc.), detallar y describir los hechos sobre los que quiere informar, identificar en su caso a la persona implicada, y adjuntar documentos o prueba que sirvan para ilustrar sobre lo informado.

Una vez cumplimentado el formulario, aparecerá una pantalla de confirmación donde podrá indicar un correo electrónico que no será compartido con nadie. Simplemente servirá para que el sistema le notifique si existen mensajes del responsable, si ha habido actualizaciones, etc.

En cualquier caso, se proporcionará una contraseña que servirá para hacer seguimiento del estado de la comunicación. Esto será relevante en el supuesto de que el informante no indique ningún correo electrónico para que el sistema le remita mensajes, pues deberá acceder regularmente para conocer posibles actualizaciones o solicitudes de información/clarificaciones complementarias, so pena de no poder instruirse adecuadamente la comunicación.

Comunicación de información mediante reunión presencial

El informante podrá solicitar ambos miembros del órgano colegiado responsable del SII, o a uno de entre los dos componentes, la celebración de una reunión presencial para presentar la comunicación de forma verbal. Esta reunión deberá celebrarse dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud y tendrá que ser documentada de alguno de los siguientes modos:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, previa advertencia al informante de que la comunicación será grabada, informándole del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, o
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. Además, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

ACUSE DE RECIBO Y ADMISIÓN/INADMISIÓN A TRÁMITE

El responsable deberá acusar recibo en un plazo no superior a siete (7) días naturales desde la recepción de la información, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El responsable podrá requerir mayor información, datos o aclaraciones al informante para poder adoptar una decisión sobre la admisión a trámite o archivo de la comunicación.

La decisión sobre la admisión o archivo de la comunicación deberá ser adoptada por el responsable dentro un plazo no superior a quince (15) días naturales desde el envío del acuse de recibo al informante. La decisión que adopte será remitida al informante, con una motivación sucinta en caso de que suponga el archivo de la comunicación.

No se admitirá la comunicación que (i) carezca de toda verosimilitud; (ii) quede fuera del Ámbito objetivo de aplicación del SII, según se define en la Política y Principios del SII; (iii) carezca de fundamento o existan indicios de que la información se ha obtenido mediante la comisión de un delito; (iv) no contenga nueva información o no sea significativa. En estos casos, el informante no gozará de las medidas de protección previstas en la Ley 2/2023.

Durante este periodo preliminar de acuse de recibo y decisión sobre la admisión o inadmisión de tramitar la comunicación, los miembros del órgano colegiado responsable del SII valorarán si existe situación de conflicto de interés, en cuyo caso el miembro conflictuado se abstendrá de conocer el expediente.

Si el conflicto de interés se predica de ambos miembros del órgano colegiado responsable del SII, comunicarán inmediatamente esta situación al Patronato, con plena confidencialidad sobre la información recibida en el canal interno, mostrando la necesidad de nombramiento de un sustituto extraordinario para la tramitación de una comunicación. La decisión que adopte el Patronato será comunicada al informante.

Cuando los hechos denunciados por el informante pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el responsable remitirá con carácter inmediato al Ministerio Fiscal los hechos denunciados. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Además, durante este periodo preliminar (aunque esto lo podrá hacer a lo largo de todo el procedimiento), el responsable valorará contar con la colaboración, asesoramiento y el apoyo de asesores externos especializados en las diversas materias (abogados, etc.) para el ejercicio de sus competencias (tramitación y resolución de comunicaciones de información, etc.), e incluso podrá delegar actuaciones que pudieran ser necesarias (entrevistas con partes implicadas, remisión de solicitudes de información complementaria, etc.).

INSTRUCCIÓN

Admitida a trámite una comunicación, se abre un periodo de instrucción de tres (3) meses desde la recepción del acuse de recibo. De manera excepcional, en situaciones extraordinarias, el plazo de instrucción podrá prorrogarse por tres (3) meses más.

Durante este periodo, el responsable o el tercero en quien haya delegado, llevarán a cabo la investigación de los hechos, bajo los principios generales de la Política y Principios del SII, comprobando la veracidad y exactitud de la información contenida en la comunicación, con pleno respeto a los derechos de las personas intervinientes, dando trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, practicando cuantas diligencias estime necesarias (concertación de reuniones, entrevistas, requerimientos escritos de documentación o testimonios, etc.).

Todos los miembros de FBB tienen la obligación de colaborar lealmente en la investigación procurando asistir al responsable o al tercero en quien haya delegado en lo que requieran para el buen término de la instrucción.

No existe un procedimiento estándar para el desarrollo de la investigación, que dependerá de las circunstancias particulares de cada caso concreto. El responsable o el tercero en quien haya delegado podrá acordar y practicar, entre otras, las siguientes diligencias:

- Entrevistas o reuniones personales, presenciales o por medio telemático (teléfono, ordenador, etc.). Se levantará acta que deberá ser firmada por la persona entrevistada, prefiriendo la opción de grabar en algún soporte duradero su contenido, frente a su transcripción escrita.
- Recabar información o documentación de los distintos departamentos o personas de FBB.
- Acceder a dispositivos informáticos o dispositivos puestos a disposición por FBB para fines profesionales (ordenadores portátiles, cuentas de correo electrónico, dispositivos de almacenamiento, etc.), siempre respetando la legislación y jurisprudencia que la interpreta.
- Análisis de datos, obtención de información de fuentes externas públicas o privadas, e incluso acordar auditorías o periciales.

Se informará a la persona afectada por la comunicación, proporcionándole una relación sucinta de los hechos denunciados. Si bien, en caso de que exista un riesgo razonable de que la persona afectada oculte, destruya o altere pruebas si es informada de manera inmediata, se podrá retrasar esta puesta en conocimiento, nunca más allá de los treinta (30) días siguientes a la admisión a trámite de la denuncia.

La persona afectada tendrá derecho a ser oída en cualquier momento con el objeto de exponer su versión de los hechos y aportar los medios de prueba que considere útiles y pertinentes, siempre con absoluto respeto a su presunción de inocencia.

Durante la instrucción, se aplicará un principio de precaución, a fin de evitar el riesgo de prorrogar posibles incumplimientos normativos, de destrucción de pruebas, de litigiosidad, de reputación, de pérdida de patrimonio, etc. Además, se informará a las partes intervinientes sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, cumpliendo con cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

DECISIÓN Y ACTUACIONES

Concluida la instrucción del expediente, el responsable o el tercero en quien haya delegado, emitirá un informe que será remitido al Patronato de FBB para adoptar la decisión pertinente.

En su informe podrá contener las siguientes conclusiones y propuestas:

- 1- **Archivo**: si no existe infracción de materias previstas dentro del ámbito objeto de aplicación; si no se ha acreditado suficientemente la comisión de ninguna infracción; si falta la identificación de la persona o personas responsables; o si ha prescrito la infracción. En este caso, propondrá el archivo del expediente.
- 2- **Denuncia**: si existe posible infracción en materia penal. En este caso, si no lo ha hecho antes por no haber sido clara hasta entonces la posible trascendencia penal de los hechos, remitirá con carácter inmediato al Ministerio Fiscal o Fiscalía Europea los hechos denunciados.
- 3- **Otras medidas**: si existe infracción en materia no penal, informará para que el Patronato adopte la decisión correspondiente incluida la decisión de presentar denuncia administrativa ante la autoridad correspondiente, adoptar medidas correctoras, y/o adopción de medidas disciplinarias.