

PROCEDIMENT DE GESTIÓ DEL CANAL DE DENÚNCIES

pimec

INDEX

1. Introducció.....	3
1.1. Objectiu.....	3
1.2. Principis bàsics.....	3
1.3. Subjectes intervinents.....	4
2. Àmbit	
subjectiu.....	5
2.1. Qui ha de denunciar.....	5
2.2. Qui pot ser denunciat.....	5
3. Àmbit	
objectiu.....	6
4. Sistema intern d'informació.....	7
4.1. Canal intern de denúncies.....	7
4.1.1. Canals de comunicació de denúncies.....	7
4.1.2. Contingut mínim de les denúncies.....	7
4.2. Òrgans responsables.....	8
4.2.1. Responsable del sistema intern d'informació.....	8
4.2.2. Comitè Ètic.....	8
4.2.3. Comitè Executiu.....	8
4.3. Llibre-registre.....	9
5. Canal extern de denúncies.....	10
6. Procediment de tramitació de denúncies.....	11
6.1. Fase de recepció.....	11
6.2. Fase d'admissió o inadmissió.....	12
6.2.1. Informe jurídic i Resolució preliminar.....	12
6.2.1.1. Admissió a tràmit.....	12
6.2.1.2. Inadmissió a tràmit.....	12
6.2.1.3. Remissió al Ministeri Fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea.....	13
6.2.1.4. Remissió a l'autoritat competent.....	13
6.2.2. Informació al Comitè Ètic.....	13
6.3. Fase d'instrucció.....	14
6.3.1. Persones responsables de la instrucció.....	14
6.3.2. Comunicació a la persona denunciada.....	14
6.3.3. Garanties de la instrucció.....	15
6.3.3.1. Deures de les persones responsables de la instrucció.....	15
6.3.3.2. Deure de la persona denunciant.....	15
6.3.3.3. Drets de la persona denunciada.....	15
6.3.4. Diligències de recerca.....	15

6.3.5.	Informe final de la investigació.....	16
6.3.6.	Informe d'expert.....	16
6.4.	Fase de resolució.....	16
6.4.1.	Resolució final de l'expedient d'investigació.....	16
6.4.1.1.	Acord d'inici de la fase d'adopció de mesures.....	17
6.4.1.2.	Arxiu de l'expedient d'investigació.....	17
6.4.1.3.	Remissió al Ministeri Fiscal o, si escau a la Fiscalia Europea.....	17
6.4.1.4.	Remissió a l'autoritat competent.....	17
6.4.2.	Informació al Comitè Executiu.....	17
6.4.3.	Comunicació de la resolució a les parts.....	17
6.5.	Fase d'adopció de mesures.....	17
6.5.1.	Mesures correctores i/o de millora.....	17
6.5.2.	Mesures disciplinàries.....	17
6.5.2.1.	Instrucció de l'expedient disciplinari.....	18
6.5.2.2.	Plec de càrrecs i audiència.....	18
6.5.2.3.	Resolució de l'expedient disciplinari.....	18
7.	Mesures de protecció.....	19
7.1.	Acompanyament a les víctimes.....	19
7.2.	Protecció de la persona denunciant.....	19
7.3.	Protecció de la persona denunciada.....	20
7.4.	Confidencialitat.....	20
7.5.	Conflicte d'interessos.....	20
7.6.	Conservació de la informació.....	20
8.	Protecció de dades de caràcter personal.....	21
9.	Incompliment.....	22
10.	Expedient de les comunicacions objecte del canal de denúncies.....	23
11.	Normativa interna de referència.....	24
12.	Vigència.....	25
Annex 1.	Conductes denunciables.....	26
Annex 2.	Document de confidencialitat i secret de la denúncia.....	27
Annex 3.	Declaració d'absència de conflicte d'interessos (daci)	28

1. INTRODUCCIÓ

PIMEC, petita i mitjana empresa de Catalunya és una entitat sense ànim de lucre que té entre els seus objectius defensar i representar els interessos dels petits i mitjans empresaris comerciants de Catalunya per fer que el comerç de proximitat sigui competitiu i compti amb els recursos que li calen per continuar sent el motor de l'economia. Com a agent social i patronal d'abast a tota Catalunya, té la representació a tots els territoris de Catalunya a través de les seves seus i delegacions. Gràcies a aquesta presència, vertebrada l'associacionisme comercial a Catalunya i constitueix un interlocutor de caràcter transversal per a les diferents administracions públiques.

Els objectius i activitat de l'entitat s'assoleixen, addicionalment, mitjançant l'empresa PIME Coneixement S.L., l'associació PIMEC Autònoms, l'entitat PIMEC Immobles, S.L. i la Fundació PIMEC. D'ara endavant i en conjunt, "PIMEC".

PIMEC actua sempre respectant la legalitat i en concordança amb els principis i valors recollits al seu Codi Ètic, les polítiques i la resta de normativa interna.

A aquest efecte i donant compliment a la *Directiva UE 2019/1937 del Parlament europeu i del Consell de 23 de desembre de protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió* i la seva transposició segons la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, PIMEC ha habilitat un canal intern de denúncies amb la finalitat de prevenir, detectar i gestionar qualsevol conducta irregular, il·lícita, delictiva o contrària als principis i valors de l'entitat o a les normes d'actuació recollides al seu Codi Ètic, polítiques aprovades i resta de normativa interna.

1.1. OBJECTIU

L'**objectiu** del Procediment és fomentar la **política tolerància zero** envers actes contraris a la legalitat, als principis i valors i a la normativa interna de l'entitat, mitjançant la participació, comunicació i protecció de les persones treballadores de PIMEC i dels proveïdors de PIMEC, posant a disposició i habilitant un canal intern de denúncies per posar en coneixement de l'entitat qualsevol indicatiu o sospita raonable d'irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos i obligacions contractuals assumits i/o de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita o delictiva.

A aquests efectes, el present Procediment estableix, amb caràcter general, les normes d'organització i funcionament del canal intern de denúncies, així com la tramitació del procediment de gestió de les denúncies que pugui rebre PIMEC a través del canal habilitat, en funció de les temàtiques o àrees d'actuació en l'exercici de la seva activitat, independentment del lloc on es produeixin els fets o es comuniquin les denúncies.

1.2. PRINCIPIS BÀSICS

Els **principis generals** que regeixen el funcionament del Canal intern de Denúncies habilitat per PIMEC són l'accessibilitat, la bona fe, la protecció a la persona denunciant, la confidencialitat, l'objectivitat i imparcialitat, la transparència, la celeritat i la presumpció d'innocència.

Els esmentats principis es troben desenvolupats en la Política reguladora dels principis i garanties que regeixen el Canal intern de Denúncies de PIMEC.

1.3. SUBJECTES INTERVINENTS

A títol enunciatiu i no limitatiu, els principals subjectes intervinents en relació amb el procediment de tramitació de les denúncies són els següents:

- **Responsable del Sistema Intern d'Informació:** Persona física responsable de la gestió del Sistema intern d'Informació, d'acord amb la legalitat i la normativa interna reguladora.
- **Comitè Ètic:** Òrgan col·legiat intern i permanent, amb caràcter independent i poders autònoms d'iniciativa i de control i vigilància que:
 - Gestiona operativament el Canal de Denúncies i, si escau, dels processos d'investigació interna, tramitant i donant l'impuls necessari als procediments de comprovació i d'investigació de les comunicacions rebudes, i vetllant en tot el procés pel respecte dels principis que informen el referit Canal continguts en aquest Procediment.
 - Adopta, directament o a través de la Comissió especial *ad hoc*, si escau, o proposa l'adopció al Comitè Executiu, de les corresponents resolucions derivades de la tramitació dels expedients de denúncia, de conformitat amb aquest Procediment.
 - Informa el Comitè Executiu de les denúncies rebudes, la seva tipificació i rellevància, la seva resolució i, si escau, les mesures adoptades.

- Qualsevol altra responsabilitat o funció recollida en el Codi Ètic de PIMEC, en el seu apartat quart relatiu al del Comitè Ètic, així com aquelles altres que li pugui delegar o encomanar el Comitè Executiu.
- **Comitè Executiu:** Òrgan de govern constituït com el màxim responsable del compliment normatiu de l'entitat que té el deure de ser informat de les denúncies rebudes i d'adoptar aquelles mesures i resolucions extraordinàries derivades dels procediments de denúncia.
- **Tècnic en *compliance* o Assessor jurídic:** Assessor jurídic independent i especialitzat en compliment normatiu que realitza les tasques d'assessorament intern en matèria de compliment normatiu.
- **Assessor expert extern:** Professional que, si s'escau, presta serveis d'assessorament o consultoria especialitzats sobre determinades matèries o àmbits.

2. ÀMBIT SUBJECTIU

El present Procediment és aplicable a tota persona física que treballi a/per PIMEC, sigui a la seu principal o a qualsevol de les seves delegacions i comissions territorials, a l'alta direcció i als membres dels òrgans de govern i de gestió de l'entitat, als socis i sòcies individuals o col·lectius, així com a qualsevol proveïdor o persona física o jurídica externa amb la qual PIMEC tingui qualsevol mena de relació, directa o indirecta.

2.1. QUI HA DE DENUNCIAR

Qualsevol persona treballadora de PIMEC, soci o sòcia, o persona física o jurídica externa a l'Organització que tingui sospites o indicis raonables de la comissió d'alguna irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumides i/o del Codi Ètic i la resta de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita. D'ara endavant, "la persona denunciant".

2.2. QUI POT SER DENUNCIAT

Qualsevol persona vinculada i/o relacionada directament o indirectament amb PIMEC de la que es tingui sospites o indicis raonables de la comissió d'alguna irregularitat i/o actuació contrària a la legalitat, incompliment de compromisos o obligacions contractuals assumits i/o de la normativa interna, així com qualsevol tipus de conducta irregular, il·lícita o delictiva. D'ara endavant, s'anomenarà "la persona denunciada".

3. ÀMBIT OBJECTIU

La persona denunciant podrà comunicar, a través del Canal intern de Denúncies:

- a) Qualsevol indicati o sospita raonable de la comissió d'alguna irregularitat i/o incompliment o acte contrari a la legalitat (contrari a qualsevol llei o norma aplicable a l'entitat).
- b) Qualsevol indicati o sospita raonable de la comissió d'alguna irregularitat i/o incompliment contractual (amb finançadors, proveïdors, xarxes, aliances, etc.).
- c) Qualsevol indicati o sospita raonable de la comissió d'actes o conductes contraris als principis, valors i/o normes establerts al Codi Ètic, polítiques i altres procediments i normativa interna aprovada per PIMEC.

En concret, les conductes tipificades en el Codi Penal espanyol i els delictes previstos a altres lleis especials són susceptibles d'aplicació a PIMEC i denunciabls a través del Canal intern de Denúncies.

En aquest sentit, s'enumeren a l'*Annex I* d'aquest Procediment, de manera enunciativa i no limitativa, les conductes i els delictes que han de ser objecte de denúncia.

Ara bé, quedaran exclosos de l'àmbit objectiu d'aplicació aquelles comunicacions que continguin qüestions que siguin competència exclusiva del Defensor del Soci, del Departament d'Atenció al Soci o del Departament de Recursos Humans, i no sigui recomanable la intervenció del Responsable del Sistema.

4. SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

4.1. CANAL INTERN DE DENÚNCIES

El **Canal intern de Denúncies** – o Sistema Intern d'Informació – és el canal preferent per a comunicar o informar sobre les accions o omissions definides en l'àmbit d'aplicació objectiu del present Procediment, i el qual es troba creat i gestionat pel Responsable del Sistema Intern d'Informació designat per PIMEC a l'efecte.

4.1.1. CANALS DE COMUNICACIÓ DE DENÚNCIES

A fi i efecte que qualsevol interessat pugui comunicar o denunciar conductes irregulars, PIMEC ha habilitat els següents **canals de comunicació** de denúncies:

Canal escrit	Aplicació telemàtica	CO-RESOL (https://co-resol.com/)
Canal verbal	Telèfon	93 496 45 00 – Ext. 1212
Canal presencial	Reunió	Responsable del Sistema Intern d'Informació

4.1.2. CONTINGUT MÍNIM DE LES DENÚNCIES

Les denúncies rebudes al Canal intern de Denúncies hauran d'incloure, preferiblement, el següent **contingut mínim**:

- Dades de la persona denunciant
 - Nom i cognoms
 - Document d'identitat
 - Telèfon
 - Correu electrònic
 - Mitjà de contacte preferent (correu electrònic o adreça postal)
 - Tipus de relació amb PIMEC (treballador, soci, alumne, proveïdor, personal extern, etc.)
- Dades de la persona denunciada
 - Nom i Cognoms
 - Telèfon
 - Correu electrònic

- Tipus de relació amb PIMEC i/o amb la persona denunciant (treballador, soci, alumne, proveïdor, personal extern, etc.)
- Fets denunciats
 - Descripció, tan detallada com sigui possible, dels fets objecte de denúncia, les persones involucrades, el moment i el lloc on han succeït, així com altra informació que es consideri rellevant
- Informació i/o documentació probatòria
 - Aportació, si escau, la documentació de suport
 - Aportació, si escau, les dades dels testimonis directes o de referència dels fets denunciats

Les comunicacions es podran realitzar de forma **anònima**. En aquests casos, la comunicació serà acceptada, encara que la tramitació de la mateixa pot quedar limitada davant la impossibilitat de contrastar-ne la veracitat. Per això, s'hauran de concretar i detallar els fets que poden ser objecte d'infracció, delictes o indicis perquè es pugui continuar amb la posterior investigació.

No es diligenciarà ni, si escau, tramitarà cap comunicació, a través del Canal intern de Denúncies, que no es realitzi en la forma i amb el contingut especificat als apartats anteriors, o respecte de la qual la persona denunciant no hagués facilitat la informació addicional que se li hauria requerit, de conformitat amb allò previst en aquest Procediment.

4.2. ÒRGANS RESPONSABLES

Els òrgans que intervenen en la recepció de la denúncia, així com de la tramitació, si escau, del procediment d'investigació són els que es relacionen a continuació.

4.2.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El **Responsable del Sistema Intern d'Informació** és la persona física responsable de la gestió del Canal intern de Denúncies, així com de la tramitació i registre dels expedients que puguin sorgir a conseqüència d'una comunicació.

El Responsable del Sistema Intern d'Informació de PIMEC és el Secretari General i membre del Comitè Ètic, el qual haurà de desenvolupar les seves funcions regint-se pels principis d'autonomia, independència i d'absència dels conflictes d'interès.

4.2.2. COMITÈ ÈTIC

El **Comitè Ètic** és l'òrgan col·legiat intern i permanent, amb caràcter independent i poders autònoms d'iniciativa i de control i vigilància que garanteix el compliment i la interpretació del Codi Ètic.

És l'òrgan encarregat de coordinar i impulsar la tramitació i resolució de les diferents denúncies rebudes a través del canal habilitat per PIMEC, de manera objectiva i d'acord amb els criteris d'imparcialitat i respecte dels principis i drets continguts en la Política reguladora d'aquests, que conflueixen amb els del Codi Ètic de l'Entitat.

Com a mínim, dues vegades a l'any, el Comitè Ètic haurà d'informar el Comitè Executiu sobre les denúncies rebudes, la seva tipificació i rellevància, la seva resolució i, si escau, les mesures adoptades.

4.2.3. COMITÈ EXECUTIU

El **Comitè Executiu** és l'òrgan col·legiat executiu de normal govern, administració i direcció de l'entitat que és responsable de l'aprovació, o no, de la Resolució definitiva dels expedients d'investigació.

4.3. LLIBRE-REGISTRE

PIMEC disposa d'un **Llibre-registre** en el qual es registren les denúncies rebudes, així com totes les actuacions dutes a terme que aquella hagi donat lloc.

L'esmentat Llibre-registre no ostenta caràcter públic i la seva custòdia i accés es troba limitada al Responsable del Sistema, a la Responsable de Recursos Humans i a l'Advocada institucional. Únicament, a petició raonada de l'Autoritat judicial competent, i mitjançant interlocutòria en el marc d'un procediment judicial, es podrà accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

Les dades personals contingudes en les informacions registrades es conservaran durant el període proporcionalment necessari per tramitar la denúncia en qüestió. Per tant, en tant en quant es tanqui l'expedient d'investigació, es procedirà amb la supressió de les dades personals i, en particular, transcorreguts tres (3) mesos des de la recepció de la denúncia sense que s'haguessin iniciat actuacions d'investigació, haurà de procedir-se, igualment, a la seva supressió.

En qualsevol cas, el període de conservació de les esmentades dades personals no podrà ser superior a deu (10) anys.

5. CANAL EXTERN DE DENÚNCIES

El **Canal extern de denúncies** és el canal alternatiu per a comunicar o informar sobre les accions o omissions definides en l'àmbit d'aplicació objectiu previst en la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, i el qual es troba creat i gestionat per l'Autoritat Independent de Protecció a l'Informant, A.A.I. o, en el seu defecte, per les autoritats o ens públics autonòmics.

D'acord amb la Disposició addicional setena de la *Llei 3/2023, del 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023*, l'Oficina Antifrau de Catalunya¹ és l'entitat designada per actuar en qualitat d'Autoritat Independent de Protecció a l'Informant, A.A.I. designada a Catalunya.

¹ Pàgina web de l'Oficina Antifrau de Catalunya: <https://www.antifrau.cat/>

6. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE DENÚNCIES

El procediment de tramitació de les denúncies rebudes es troba estructurat en les fases següents:

- Fase de recepció
- Fase d'admissió o inadmissió
- Fase d'instrucció
- Fase de resolució
- Fase d'adopció de mesures

El termini màxim per tramitar els expedients d'investigació, no podrà ser superior a tres (3) mesos a comptar des de la recepció de la comunicació, a excepció dels casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, respecte dels quals es podrà ampliar l'esmentat termini fins a un màxim de tres (3) mesos addicionals.

6.1. FASE DE RECEPCIÓ

El Responsable del Sistema d'Informació serà el responsable de rebre les comunicacions de denúncia efectuades a través de qualsevol dels mitjans habilitats a l'efecte del Canal intern de Denúncies, és a dir, el canal escrit, el canal verbal i el canal presencial.

En cas que la comunicació se sol·liciti dur-la a terme de forma presencial, la reunió presencial amb el Responsable del Sistema d'Informació s'haurà de dur a terme en un termini màxim de set (7) dies naturals des de la petició.

Així mateix, en cas de les comunicacions verbals i presencials, les comunicacions es documentaran, previ consentiment de la persona denunciant, mitjançant una transcripció completa i exacta de la conversació mantinguda entre les parts intervinents.

En aquests casos, sense perjudici de la informació en matèria de protecció de dades, s'oferirà a la persona denunciant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar, mitjançant la seva signatura, la transcripció del missatge.

Un cop rebuda o transcrita la denúncia, es procedirà amb la seva entrada i registre al Llibre-registre de PIMEC, assignant-li un codi d'identificació i obrint el corresponent expedient d'investigació.

En un termini no superior a set (7) dies naturals a comptar des de la recepció de la informació, el Responsable del Sistema Intern d'Informació remetrà, per escrit, el corresponent acusament de rebuda de la denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- La remissió a la normativa reguladora de la tramitació.
- L'existència d'un canal extern de denúncies.
- El termini màxim de comunicació d'admissió o inadmissió de la denúncia.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

Tot allò, tret que la persona denunciant hagi renunciat a rebre comunicacions o que el Responsable del Sistema consideri raonablement que l'esmentada comunicació comprometria la protecció de la identitat de la persona denunciant.

6.2. FASE D'ADMISSIÓ O INADMISSIÓ

6.2.1. INFORME JURÍDIC I RESOLUCIÓ PRELIMINAR

Un cop registrada la denúncia, el Responsable del Sistema Intern d'Informació efectuarà una anàlisi jurídica preliminar dels fets descrits a la denúncia i de la informació addicional que s'hagi aportat a la comunicació per la persona denunciant, mitjançant un **Informe jurídic preliminar** i una **Resolució preliminar** que hauran de recollir alguna de les següents conclusions:

6.2.1.1. Admissió a tràmit

Quan el Responsable del Sistema Intern d'Informació conclougui, d'acord amb l'anàlisi preliminar, que la denúncia ha de ser objecte d'un expedient d'investigació, acordarà l'admissió a tràmit d'aquesta.

En un termini no superior als set (7) dies naturals a comptar des de la recepció de la denúncia, el Responsable del Sistema Intern d'Informació comunicarà, per escrit, a la persona denunciant l'admissió a tràmit de la denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- L'admissió a tràmit.

- L'acord d'inici de la fase d'instrucció.
- El termini màxim de la tramitació de l'expedient d'investigació.
- Els principis reguladors del procediment de tramitació i les mesures de protecció.
- La possibilitat de mantenir la comunicació amb la persona denunciant i, si es considera necessari, de sol·licitar informació addicional.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

6.2.1.2. Inadmissió a tràmit

El Responsable del Sistema Intern d'Informació acordarà la inadmissió a tràmit de la denúncia i l'arxiu de l'expedient d'investigació quan, d'acord amb l'anàlisi preliminar, detecti que concorre algun dels següents supòsits:

- Quan els fets relatats manquin de tota versemblança.
- Quan els fets relatats no siguin constitutius d'infracció inclosa en l'àmbit objectiu d'aplicació del present Procediment.
- Quan els fets relatats manquin manifestament de fonament o existeixin indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes. En aquest últim cas, addicionalment a la inadmissió, es remetrà al Ministeri Fiscal la relació circumstanciada dels fets que s'estimin constitutius de delictes.
- Quan la denúncia no contingui informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els corresponents procediments, tret que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent.

En un termini no superior als set (7) dies naturals a comptar des de la recepció de la denúncia, el Responsable del Sistema Intern d'Informació comunicarà a la persona denunciant de forma motivada la inadmissió a tràmit de la denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- L'acord d'inadmissió a tràmit.
- Els motius d'inadmissió.
- L'acord d'arxiu de l'expedient d'investigació.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

6.2.1.3. Remissió al Ministeri Fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea

Quan el Responsable del Sistema Intern d'Informació conclouï que, d'acord amb l'anàlisi preliminar, els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes,

acordarà la remissió de la denúncia, amb caràcter immediat, al Ministeri Fiscal o, en el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, a la Fiscalia Europea, així com l'arxiu de l'expedient d'investigació.

En un termini no superior als set (7) dies naturals a comptar des de la recepció de la denúncia, el Responsable del Sistema Intern d'Informació comunicarà a la persona denunciant la remissió de la denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- L'acord de remissió al Ministeri Fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea.
- L'acord d'arxiu de l'expedient d'investigació.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

6.2.1.4. Remissió a l'autoritat competent

Quan el Responsable del Sistema Intern d'Informació consideri que, d'acord amb l'anàlisi preliminar, l'entitat no té competència per tramitar la denúncia, acordarà la remissió a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació, així com l'arxiu de l'expedient d'investigació.

En un termini no superior als set (7) dies naturals a comptar des de la recepció de la denúncia, el Responsable del Sistema Intern d'Informació comunicarà a la persona denunciant la remissió de la denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- L'acord de remissió a l'autoritat, entitat o organisme competent.
- L'acord d'arxiu de l'expedient d'investigació.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

6.2.2. INFORMACIÓ AL COMITÈ ÈTIC

El Responsable del Sistema Intern d'Informació exposarà l'Informe jurídic preliminar i la Resolució preliminar al Comitè Ètic a efectes informatius i, si escau, d'adoptar els acords que corresponguin.

En cas d'acordar l'admissió a tràmit i, per tant, l'inici de la fase d'instrucció, el Comitè Ètic ho comunicarà al Comitè Executiu.

En cas que la gravetat de l'incompliment sigui rellevant o el delicte sigui considerablement greu, PIMEC es reserva la possibilitat de remetre-ho a un assessor

jurídic extern perquè dugui a terme una anàlisi prèvia. L'informe emès per l'assessor jurídic extern s'exposarà al Comitè Ètic perquè, si escau, pugui adoptar les mesures cautelars o preventives pertinents.

6.3. FASE D'INSTRUCCIÓ

La fase d'instrucció comprendrà totes aquelles diligències d'investigació encaminades a comprovar la versemblança dels fets relatats.

6.3.1. PERSONES RESPONSABLES DE LA INSTRUCCIÓ

Iniciada la fase d'instrucció, el Responsable de Sistema haurà de nomenar les persones responsables de la investigació o, si escau, la constitució d'un òrgan específic ("òrgan ad hoc") per a aquesta finalitat. Ara bé, en qualsevol cas, Responsable de Sistema serà la persona responsable de la direcció de la investigació.

Les esmentades persones hauran d'informar el Comitè Ètic de l'avenç i situació del procés de recerca de proves amb periodicitat. A aquests efectes, i en funció de la complexitat de la instrucció, podran emetre un **Informe d'avenç de la investigació i situació del procés dels actes de recerca**.

En cas que els fets tinguin rellevància penal, el Comitè Ètic podrà derivar la investigació interna un expert extern.

6.3.2. COMUNICACIÓ A LA PERSONA DENUNCIADA

Iniciada la fase d'instrucció, el Responsable del Sistema Intern d'Informació comunicarà, per escrit, a la persona denunciada que es troba implicat en una denúncia, amb indicació de la següent informació:

- El codi d'identificació assignat a l'expedient d'investigació.
- L'acord d'inici de la fase d'investigació.
- La relació de fets precisa continguts a la denúncia.
- La realització de diligències d'investigació, amb inclusió de l'emplaçament per dur a terme una entrevista presencial.
- La relació de drets que l'assisteixen.
- La informació mínima en matèria de protecció de dades.

No obstant això, si el Responsable del Sistema considerés que la comunicació pogués facilitar l'ocultació, destrucció o alteració de les proves, podrà dur-la a terme en l'entrevista amb la persona denunciada.

En cap cas, l'esmentada comunicació inclourà la identitat de la persona denunciant ni es donarà accés al contingut de la denúncia.

6.3.3. GARANTIES DE LA INSTRUCCIÓ

Adicionalment als principis establerts a la Política reguladora dels principis i garanties que regeixen el Canal intern de Denúncies, el Responsable de Sistema vetllarà perquè durant la fase d'instrucció es preservin les garanties que es determinen a continuació.

6.3.3.1. Deures de les persones responsables de la instrucció

Les persones responsables de la tramitació de la investigació estaran sotmeses al deure de confidencialitat i al deure de guardar secret respecte de l'expedient d'investigació, inclús quan s'hagi finalitzat el procediment de tramitació. A aquests efectes, hauran de formalitzar, si no ho han fet amb anterioritat en ocasió del seu càrrec, un document de compromís relatiu al **deure de confidencialitat i de guardar secret**, el model del qual consta a l'[Annex 2](#).

Així mateix, les persones responsables de la tramitació de la investigació estaran sotmeses a la **prohibició de concurrència de conflictes d'interès**. Per tant, hauran de signar una declaració d'absència de conflictes d'interès (DACI), d'acord amb el model adjunt com [Annex 3](#).

6.3.3.2. Deure de la persona denunciant

La persona denunciant estarà sotmesa al **deure de col·laboració** amb les persones responsables de la instrucció podent, aquestes últimes, sol·licitar la informació o documentació addicional que consideri pertinent.

6.3.3.3. Drets de la persona denunciada

Les persones responsables de la tramitació de la investigació informaran a la persona denunciada que ostenta els següents drets:

- El dret a presentar al·legacions per escrit.
- El dret a accedir a l'expedient d'investigació – sense revelar informació que pogués identificar a la persona denunciant –.
- El dret a ser escoltat en qualsevol moment.
- El dret a comparèixer assistida d'advocat.

6.3.4. DILIGÈNCIES DE RECERCA

Sense perjudici del dret a formular al·legacions per escrit i amb absolut respecte a la presumpció d'innocència de la persona denunciada, les persones responsables de la investigació empraran les diligències de recerca o investigació que considerin adequades i pertinents.

En aquest sentit, es podran dur a terme, entre d'altres, les següents diligències:

- Petició i accés a informació documental.
- Prendre declaració a la persona denunciada.
- Prendre declaració a la persona denunciant, a les possibles víctimes i als testimonis.
- Examen de dispositius digitals.

La pràctica de les diligències de recerca s'haurà de fer tenint en compte les disposicions i limitacions d'altres branques del dret com la legislació laboral, de protecció de dades i la resta de normativa aplicable.

En especial, en la interceptació i examen de dispositius, comunicacions i documents digitals s'hauran de tenir en compte les limitacions que imposa la jurisprudència del Tribunal Suprem i del Tribunal Europeu de Drets Humans (TEDH).

En la diligència de presa de declaració de la persona denunciada s'haurà de garantir el dret de defensa i de presumpció d'innocència i en especial, la comunicació prèvia dels fets que són objecte de recerca, els drets d'assistència com a persona denunciada i, en tot cas, del dret de personar-se a la declaració assistida d'un advocat de confiança.

De totes les diligències practicades se'n deixarà constància escrita mitjançant actes signades de tot allò actuat.

6.3.5. INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓ

Conclusa la investigació, el Responsable del Sistema, en conjunt amb les persones responsables d'aquesta, realitzaran un **Informe final de la investigació** en què constarà, com a mínim, la següent informació:

- L'autor i la data d'emissió.
- El codi d'identificació de l'expedient d'investigació i la data de registre.
- La identificació de les persones responsables de la investigació.
- Els antecedents: la denúncia i la relació de fets exposats.

- L'objecte de la investigació.
- Les diligències de recerca practicades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
- La conclusió d'existència, o no, d'indicis raonables o proves suficients d'un incompliment.
- Les possibles causes de la infracció (deficiències del sistema).
- Les recomanacions i propostes d'adopció de mesures preventives, correctores, de detecció o de millora.

6.3.6. INFORME D'EXPERT

L'informe final de la investigació es podrà remetre, si es considera oportú, a l'assessor jurídic extern per tipificar els fets, resultat de la investigació i les propostes o recomanacions d'actuació.

6.4. FASE DE RESOLUCIÓ

6.4.1. RESOLUCIÓ FINAL DE L'EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ

A la vista de les conclusions exposades a l'Informe final de la investigació, el Responsable del Sistema, amb el vistiplau del Comitè Ètic, emetrà la **Resolució final de l'expedient d'investigació** pronunciant-se en algun dels següents:

6.4.1.1. Acord d'inici de la fase d'adopció de mesures

En cas que hi hagi indicis raonables o proves suficients d'un incompliment, s'acordarà l'inici de la fase d'adopció de mesures, proposant les accions pertinents i necessàries.

6.4.1.2. Arxiu de l'expedient d'investigació

En cas que no existeixin indicis raonables o proves suficients d'un incompliment, s'acordarà l'arxiu de la denúncia.

6.4.1.3. Remissió al Ministeri Fiscal o, si escau a la Fiscalia Europea

En cas que es conclougui que els fets poden ser indiciàriament constitutius de delictes, s'acordarà la remissió de la denúncia, amb caràcter immediat, al Ministeri Fiscal o, en el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, a la Fiscalia Europea, així com l'arxiu de l'expedient d'investigació.

6.4.1.4. Remissió a l'autoritat competent

En cas que es conclougui que l'entitat no té competència per tramitar la denúncia, s'acordarà la remissió a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació, així com l'arxiu de l'expedient d'investigació.

6.4.2. INFORMACIÓ AL COMITÈ EXECUTIU

En qualsevol dels casos, el Comitè Ètic presentarà al Comitè Executiu la Resolució final de l'expedient d'investigació i la sotmetrà a la seva aprovació.

6.4.3. COMUNICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ A LES PARTS

En cas que el Comitè Executiu aprovi la Resolució final, el Responsable del Sistema remetrà còpia d'aquesta a la persona denunciant i a la persona denunciada.

6.5. FASE D'ADOPCIÓ DE MESURES

6.5.1. MESURES CORRECTORES I/O DE MILLORA

En el cas que s'acordi l'adopció de mesures preventives, correctores, de detecció o de millora, la Resolució final determinarà l'acció o les accions a implementar, el departament o òrgan responsable de la seva execució i el termini d'execució.

El Responsable del Sistema, d'una banda, donarà les instruccions pertinents al departament o òrgan responsable de l'execució de les mesures i, d'altra banda, informarà d'aquest fet al Comitè Ètic perquè faci seguiment de les accions adoptades.

6.5.2. MESURES DISCIPLINÀRIES

Quan el Comitè Ètic proposi al Comitè Executiu l'inici d'actuacions disciplinàries, aquest podrà acordar l'inici d'un expedient disciplinari conforme al règim de faltes i sancions previst al conveni col·lectiu o a la legislació d'aplicació, pel personal contractat, o segons els articles 10 dels Estatuts Socials i 3 del Reglament de Règim Interior de l'Entitat, en el cas de la resta de persones de PIMEC.

Si es determinés oportú per a la pràctica de l'expedient, es podrà contractar a un Expert Extern en matèria laboral.

6.5.2.1. Instrucció de l'expedient disciplinari

S'iniciarà l'expedient disciplinari i es nomenarà a un Instructor seguint el règim sancionador establert al conveni col·lectiu o a la legislació laboral aplicable, pel cas de personal contractat, o d'acord amb l'article 10 dels Estatuts Socials i l'article 3 del Reglament de Règim Intern, per la resta de persones de PIMEC. A aquest efecte procedirà al registre i codificació del corresponent expedient disciplinari.

L'instructor de l'expedient podrà fonamentar la seva decisió en l'Informe final realitzat a la investigació interna, sense perjudici de poder practicar alguna diligència addicional si ho considera necessari, útil i pertinent.

6.5.2.2. Plec de càrrecs i audiència

Posteriorment, l'Instructor traslladarà a la persona denunciada el Plec de càrrecs formulat en contra seva, atorgant-li tràmit d'audiència i un termini perquè pugui al·legar i aportar prova de descàrrec que al seu dret de defensa convingui.

S'adjuntarà el Plec de càrrecs de l'expedient disciplinari a l'expedient d'investigació.

6.5.2.3. Resolució de l'expedient disciplinari

Rebudes les al·legacions i proves de descàrrec de la denunciada, es procedirà a resoldre l'expedient amb algun dels següents acords:

- Estimant íntegrament les al·legacions i proves de defensa, proposant l'arxiu de l'expedient.
- Estimant parcialment les al·legacions i proves de defensa, proposant atenuar o reduir la proposta de sanció.
- Desestimant totalment les al·legacions i proves de defensa, mantenint la proposta de sanció.

7. MESURES DE PROTECCIÓ

7.1. ACOMPANYAMENT A LES VÍCTIMES

PIMEC prestarà especial atenció a la restitució dels drets de les víctimes, establint aquells mecanismes que garanteixin, d'una banda, que les víctimes estiguin protegides de qualsevol tipus de represàlia per denunciar i/o donar testimoni dels fets i, d'altra banda, que rebin el suport corresponent per tenir una recuperació integral i disminuir mentre sigui possible les conseqüències negatives de l'esdeveniment del qual van ser víctimes.

7.2. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT

Donant compliment a la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, en qualsevol denúncia i procediment que es tramiti es respectaran els drets i garanties de les persones denunciants, víctimes i testimonis. En aquest sentit, estaran protegits davant qualsevol tipus de represàlia, discriminació i penalització per motiu de les denúncies realitzades.

PIMEC es regeix pel principi de prohibició de represàlies contra la persona denunciant, garantint que no realitzarà actes o omissions que, de manera directa o indirecta, suposin un tracte desfavorable que situï a les persones denunciants en desavantatge particular respecte a una altra en el context laboral o professional, només per la seva condició d'informants, o per haver realitzat una revelació pública.

Així mateix, PIMEC garanteix la màxima confidencialitat sobre la identitat tant de la persona denunciant, com la de les possibles víctimes i/o les persones que en siguin testimoni. Com a mesura per garantir aquesta confidencialitat es fa constar expressament que l'exercici del dret de defensa per part de la persona denunciada no suposa, en cap cas, l'accés a les dades relatives a la identitat de la persona denunciant, les víctimes i les o els testimonis.

Totes les persones que tinguin coneixement de les denúncies que es facin a través del Canal intern de Denúncies estan obligades a guardar secret professional sobre la identitat de la persona denunciant, víctimes i testimonis.

No s'adoptarà cap tipus de mesura o represàlia, sigui directa o indirecta, contra qualsevol denúncia que es faci de bona fe. En cas contrari, es podran adoptar les mesures o actuacions procedents d'acord amb la legislació aplicable.

7.3. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIADA

En la tramitació de la denúncia i el procediment que es tramiti, es respectaran en tot moment els drets que assisteixen a la persona denunciada, especialment, la presumpció d'innocència, el dret de defensa i el principi de contradicció. Així mateix, PIMEC garantirà la màxima confidencialitat sobre la identitat de la persona denunciada, dels fets i de les dades del procediment.

7.4. CONFIDENCIALITAT

PIMEC s'obliga a guardar el secret i tractar amb caràcter confidencial tota la informació rebuda, registrada, arxivada i tractada en el marc del Canal intern de Denúncies. En aquest sentit, s'adoptaran totes les mesures de protecció respecte de tota informació que es pugui considerar sensible i confidencial en la tramitació d'una denúncia concreta llevat que la seva divulgació, revelació o cessió estigui autoritzada o hagi de ser divulgada per imperatiu legal, en especial perquè s'hagi d'executar o elevar a l'autoritat policial o judicial.

Tant en la investigació com, si escau, en la imposició de les mesures disciplinàries, correctores i sancionadores que corresponguin en el marc dels procediments tramitats al Canal intern de Denúncies s'haurà de guardar una estricta confidencialitat.

El Comitè Ètic vetllarà pel compliment d'aquest deure de confidencialitat i podrà investigar qualsevol infracció del secret i la confidencialitat de la tramitació.

Per al compliment degut del deure de confidencialitat, s'adoptaran les mesures de seguretat informàtiques suficients que permetin garantir el tractament confidencial de les denúncies.

De la mateixa manera, i en tota tramitació d'un expedient de denúncia, les persones responsables de l'expedient d'investigació hauran de signar un document de compromís de confidencialitat, d'acord amb el model adjunt com Annex 2.

7.5. CONFLICTE D'INTERESSOS

S'entén per conflicte d'interès quan l'objectivitat de qui ha de participar i/o prendre decisions sobre una denúncia està compromesa per la seva relació amb la persona denunciant, amb la persona denunciada, o amb els fets denunciats. En aquests supòsits, la persona o membre d'òrgan de PIMEC afectada ho haurà de declarar al

Comitè Ètic i abstenir-se de participar en el procediment i/o deliberacions de denúncies en què hi pugui haver un conflicte d'interès.

En tota tramitació d'un expedient de denúncia, les persones responsables de l'expedient d'investigació hauran de signar una declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), d'acord amb el model adjunt com Annex 3.

7.6. CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ

El Comitè Ètic durà a terme el registre i arxiu de tota la documentació que integra l'expedient d'investigació, de conformitat amb els termes previstos a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

8. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

PIMEC tractarà les dades personals proporcionades a través del Canal intern de Denúncies de conformitat amb el que disposa el *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016* i la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals*.

PIMEC, en qualitat de Responsable del Tractament, tractarà les dades personals amb la finalitat de gestionar les denúncies formulades sobre eventuais incompliments dels principis i polítiques del Codi Ètic de PIMEC, així com d'infraccions contractuals i de la normativa interna i/o la legislació vigent.

La base legal de l'esmentat tractament rau en la necessitat de donar compliment a una obligació legal.

Les dades personals proporcionades es conservaran durant el temps imprescindible per tramitar l'expedient d'investigació i durant un màxim de tres (3) mesos des de la formulació de la denúncia – si l'expedient d'investigació es troba tancat –, llevat que calgui mantenir-los més temps per l'obertura d'un procediment administratiu i/o judicial.

En cap cas seran objecte de tractament les dades personals que no siguin necessàries per a la tramitació de l'expedient d'investigació procedint-se, si és el cas, a la seva immediata supressió. Així mateix, si la informació rebuda contingués dades personals incloses dins de les categories especials de dades, es procedirà a la seva immediata supressió, sense que es procedeixi al registre i tractament, ni bloqueig d'aquestes.

Les dades personals no es comunicaran a tercers excepte que, si escau, calgui comunicar-les a assessors experts externs per a la tramitació d'un expedient d'investigació, o bé, en compliment d'una obligació legal, s'hagin de comunicar a les Forces i Cossos de Seguretat i/o als Jutjats i Tribunals o altres autoritats corresponents.

En cas que es comunicessin a personal extern a l'entitat, els mateixos signaran el corresponent contracte de confidencialitat i d'encarregat del tractament.

La persona interessada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, o oposició al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, davant el Responsable del Tractament. Per a això s'haurà de dirigir a PIMEC, petita i mitjana empresa de Catalunya per correu postal a carrer Viladomat, 174, 08015 Barcelona, o mitjançant correu electrònic a privacitat@pimec.org.

En cas que la persona interessada no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir més informació sobre qualsevol d'aquests drets, podrà dirigir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades per correu postal a l'adreça carrer Rosselló, 214, Esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona, o bé, mitjançant correu electrònic apdcat.gencat.cat.

9. RÈGIM SANCIONADOR

Tal i com estableix el present Procediment, PIMEC podrà adoptar les mesures disciplinàries que consideri pertinents contra tota aquella persona que dugui a terme qualsevol conducta contrària a la legalitat, als principis i valors del Codi Ètic o a la normativa interna de l'entitat, així com qualsevol mena d'incompliment contractual, d'acord amb el conveni col·lectiu o la legislació laboral d'aplicació al personal contractat, o d'acord amb els articles 10 dels Estatuts Socials i 3 del Reglament de Règim Interior de l'Entitat, en el cas de la resta de persones de PIMEC.

Així mateix, d'acord amb el principi de bona fe, es presumirà que totes les persones implicades en un expedient d'investigació – persona denunciant, persona denunciada, testimonis i persones investigadores – actuaran sense ànim de venjança, d'assetjar moralment, de causar un perjudici laboral o professional, o de lesionar l'honor de la persona denunciada o d'un tercer.

Ara bé, en cas que alguna d'aquestes persones dugui alguna actuació contrària al present Procediment o al Codi Ètic de PIMEC i, en especial, en cas que la persona denunciant faci un ús fraudulent del Canal intern de denúncies presentant una denúncia sent conscient de la falsedat dels fets, actuant amb manifest menyspreu a la veritat, amb la intenció de venjança, de perjudicar a PIMEC o d'assetjar la persona denunciada, de lesionar el seu honor o de perjudicar-lo laboral, professional o personalment, PIMEC podrà adoptar, així mateix, mesures disciplinàries contra aquelles, d'acord amb el conveni col·lectiu o la legislació laboral d'aplicació al personal contractat, o segons els articles 10 dels Estatuts Socials i 3 del Reglament de Règim Interior de l'Entitat, en el cas de la resta de persones de PIMEC.

10. EXPEDIENT DE LES COMUNICACIONS OBJECTE DEL CANAL DE DENÚNCIES

Els expedients d'investigació podran estar integrats pels documents que es relacionen a continuació:

- Comunicació o transcripció i recepció de la denúncia.
- Informe jurídic preliminar i Resolució preliminar.
- Documents de confidencialitat i secret de la denúncia.
- Declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI).
- Transcripció de les declaracions.
- Informes d'avenç i situació del procés dels actes de recerca.
- Informe final de la investigació i Resolució del Comitè Ètic.
- Plec de càrrecs de l'expedient disciplinari.
- Proposta de resolució de l'expedient disciplinari.
- Resolució de l'expedient disciplinari.

11. NORMATIVA INTERNA DE REFERÈNCIA

La normativa interna de PIMEC relacionada amb el present Procediment és la següent:

- Estatuts socials.
- Reglament de Règim Intern.
- Codi Ètic.
- Política reguladora dels principis i garanties que regeixen el Canal intern de Denúncies.
- Guia d'instruccions del Canal de Denúncies.

12. VIGÈNCIA

El present Procediment entrarà en vigor en data 16 de novembre de 2023 i es revisarà periòdicament pel Comitè Ètic, procedint amb la seva actualització quan circumstàncies de caràcter estructural o funcional així ho requereixin.

ANNEX 1. CONDUCTES DENUNCIABLES

Les conductes denunciades seran les normes de comportament del Codi Ètic de PIMEC, previstes en el punt 2.2. del document. Aquestes normes engloben:

- La política de transparència
- El compliment de la legalitat
- El compromís de lleialtat
- El caràcter no partidista de l'entitat
- Les normes en les Relacions de treball
- L'optimització dels recursos
- L'assistència regular a les reunions
- Les incompatibilitats i conflicte d'interessos
- La confidencialitat i protecció de dades
- La política de Regals i obsequis

Per altra banda, **a títol merament informatiu**, s'indiquen les conductes tipificades al Codi Penal espanyol i els delictes previstos en altres lleis especials susceptibles de denúncia:

- Corrupció en els negocis
- Corrupció en les transaccions internacionals
- Suborns
- Tràfic d'influències
- Fraus a la Hisenda Pública
- Incompliment i falsedat d'obligacions comptables establertes per llei tributària
- Fraus a la Seguretat Social
- Fraus en la concessió d'ajudes i subvencions públiques
- Fraus als Pressupostos Generals de la Unió Europea
- Delictes contra la intimitat personal i familiar en l'àmbit informàtic
- Descobriments i revelació de secrets
- Apoderament, difusió o divulgació de secret d'empresa
- Estafes i frau
- Delictes contra la Propietat Intel·lectual
- Delictes contra la propietat industrial
- Publicitat enganyosa
- Blanqueig de capitals i finançament del terrorisme
- Abús d'informació privilegiada

- Falsificació d'informació economicofinancera
- Manipulació i alteració de preus i cotitzacions als mercats
- Frustració de l'execució
- Insolvències punibles
- Delictes relacionats amb el comerç
- Finançament il·legal de partits polítics
- Contra els drets fonamentals i llibertats públiques
- Contra els drets dels treballadors
- Contra els drets fonamentals i llibertats públiques - associació il·lícita
- Contra la integritat moral - assetjament laboral

ANNEX 2. DOCUMENT DE CONFIDENCIALITAT I SECRET DE LA DENÚNCIA

Codi d'expedient:.....

Data i lloc:

A fi de garantir la confidencialitat i secret de la denúncia interna i el seu corresponent procediment de tramitació d'aquesta, el/la Sr./Sra., proveït/da de DNI nº, actuant en qualitat de de PIMEC, petita i mitjana empresa de Catalunya, i com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient,

DECLARA

Que, en compliment del Codi Ètic i el Procediment de gestió del Canal intern de Denúncies de l'entitat, es compromet a mantenir la confidencialitat i a guardar secret, tant de la denúncia interna, com del seu corresponent expedient de tramitació, en totes i cadascuna de les seves fases.

En senyal d'acceptació de la normativa interna de PIMEC, signa el present document, en la data i lloc abans indicada.

Nom i cognoms:

Signatura:

ANNEX 3. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)

Codi d'expedient:.....

Data i lloc:

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de denúncia interna, el/la Sr./Sra., proveït/da de DNI nº, actuant en qualitat de de PIMEC, petita i mitjana empresa de Catalunya, i com participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient d'investigació,

DECLARA

Que, en compliment dels principis i garanties establerts al Procediment de gestió del Canal intern de Denúncies de l'entitat, manifesta no tenir cap tipus d'interès amb la persona denunciada que pugui obstaculitzar la correcta tramitació de l'expedient.

Que es compromet a dur a terme la recepció i la investigació garantint l'objectivitat i autonomia corresponents, evitant qualsevol tipus d'ingerència interna o externa, així com la presumpció d'innocència de la persona investigada, oferint-li sempre el dret a la defensa i a la contradicció de fets i arguments.

En senyal d'acceptació de la normativa interna de PIMEC, signa el present document, en la data i lloc abans indicada.

Nom i cognoms:

Signatura: