



Manual Servicio de denuncia interna

(Referencia a: N-GOV-0263 WE GL Guideline for Whistleblowing)

Índice

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. ¿Cuándo y cómo puedo comunicar una sospecha?	2
4. Protección del denunciante	3
5. Reporte y diálogo	3
6. Eliminación de datos y datos personales	4

1. OBJETIVO

El propósito de esta guía es alentar al público, a las/los empleados y a las organizaciones contrapartes a reportar sospechas de irregularidades sin riesgo de represalias y garantizar un proceso de investigación seguro.

El servicio de denuncia interna es un instrumento para canalizar alertas sobre discrepancias con nuestras políticas y directrices. El servicio reduce el riesgo de que surjan anomalías y forma parte de nuestro plan para mejorar la gestión de la lucha contra la corrupción. Demuestra nuestra voluntad de ser un actor serio, dispuesto a asumir nuestra responsabilidad ante comportamientos no éticos.

Queremos hacer lo correcto mediante nuestro servicio de denuncia interna.

2. ALCANCE

Se denomina denunciante a quien declara, a menudo a los medios de comunicación o a organismos de control, la detección de irregularidades (asuntos ilegales, poco éticos o inapropiados) en autoridades de gobierno, empresas o en la sociedad. En particular, son personas que defienden intereses públicos y hacen públicas sus observaciones. También, quien advierte a sus jefes sobre anomalías en su propia organización es denunciante.

Denuncias internas en Suecia: por ley, cuando hay sospechas de infracciones a la ley solo se pueden tratar datos personales de personas en posición clave o en cargos de dirección.

3. ¿CUÁNDO Y CÓMO PUEDO COMUNICAR UNA SOSPECHA?

El servicio de denuncia se puede utilizar cuando sospeche que no se cumple con nuestras políticas y / o directrices éticas, por ejemplo:

- Irregularidades financieras y corrupción
- Riesgos de seguridad en el lugar de trabajo
- Explotación y abuso y acoso sexuales (SEAH)
- Otros tipos de acoso (relacionados con el género, la orientación sexual, la edad, etc.)
-

Comunicación abierta: En primer lugar, instamos a nuestras/os empleados a que acudan a su jefe inmediato o a alguien del grupo de dirección.

Comunicación anónima: Respetamos a quien quiera alertar de forma anónima. Por ello, proporcionamos un instrumento seguro para informes anónimos. El servicio es ofrecido por el grupo externo WhistleB.

Para acceder al sistema, utilice el siguiente enlace: <https://report.whistleb.com/weeffect>

¿Cómo se protege el anonimato de la/el denunciante?

“El servicio de denuncia está completamente desconectado de los sistemas de TI y los servicios web del empleador. WhistleB no guarda las direcciones IP ni la información sobre la fuente de los documentos cargados. Por ello, nunca podemos indagar sobre la identidad de la/el denunciante. Todos los informes están altamente encriptados y solo pueden ser descifrados por personas elegidas por la/el empleador. WhistleB no puede descifrar y leer informes.”

Gunilla Hadders, fundadora, WhistleB

4. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Las/los empleados tienen un papel clave para captar posibles desviaciones y el servicio de denuncias debe utilizarse para alertar sobre riesgos graves que se perciban y que puedan perjudicar a personas, a nuestra organización, a la sociedad o al medio ambiente. Asuntos relacionados con descontento en el lugar de trabajo deben ser tratados en primer lugar por la/el jefe inmediato o por la unidad de recursos humanos.

Una persona que envía un mensaje a través del servicio de denuncias no necesita tener pruebas de lo que sospecha. Sin embargo, no está permitido hacer una acusación de mala fe o perjudicial, o a sabiendas de que es falsa.

Una/un denunciante está protegido contra represalias, incluso si la sospecha resulta errónea, siempre que la/el denunciante actúe de buena fe.

5. REPORTE Y DIÁLOGO

La/el denunciante alertará a través del servicio externo WhistleB, basado en la web, que estará disponible en sueco, inglés y español.

El diálogo con la/el denunciante anónimo se habilita al recibir ésta/e una contraseña y una identificación al final del informe. La/el denunciante puede después iniciar una sesión y leer la respuesta de los investigadores de la organización. El diálogo puede durar todo el tiempo que deseen los responsables y la/el denunciante.

Solo las personas responsables del servicio de denuncias tienen acceso a los mensajes que llegan. Las actividades y la gestión son confidenciales. Si es necesario, se puede vincular a otra persona al caso, como por ejemplo la/el jefe de recursos humanos.

Las personas responsables del servicio de denuncias pueden negarse a recibir un mensaje cuando:

- La notificación no se ha hecho de buena fe o es malintencionada.
- No hay información suficiente para gestionar el caso.
- El caso no cae dentro del ámbito del servicio de denuncias.

6. ELIMINACIÓN DE DATOS Y DATOS PERSONALES

Los datos personales contenidos en el mensaje y los documentos de investigación se eliminan al finalizar el caso, excepto aquellos que deban guardarse según la legislación pertinente. La eliminación se produce después de 60 días.