

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN

1. RECEPCION DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se reciban verbalmente (en una reunión presencial o por videoconferencia) o mediante el buzón electrónico o por el canal seguro de denuncias anónimas, las recibe directamente el Responsable del SII.

Las comunicaciones que se reciban mediante el Registro General de ADN Gram Audit S.L.P. (presencial o electrónico), deben derivarse sin dilación alguna y con la máxima garantía de confidencialidad al Responsable del SII para que inicie su seguimiento.

El Responsable del SII o la persona suplente, en su caso, tendrán que suscribir una declaración de ausencia de conflicto de interés en relación con cada comunicación que tramiten, declaración que debe incorporarse en el expediente correspondiente.

Una vez recibida la comunicación, debe remitirse un acuse de recibo a la persona comunicante en el plazo máximo de siete días naturales contados desde el día siguiente a la recepción; el acuse de recibo debe hacerse en condiciones que garanticen que no se pone en peligro la confidencialidad de la comunicación.

2. REGISTRO DE COMUNICACIONES

En este registro a la comunicación se le asignará un código de identificación, se debe dejar constancia, de forma ordenada cronológicamente, de la fecha de presentación de la comunicación y de una breve descripción del contenido, sin incluir ninguna referencia que permita identificar a ninguna persona.

3. CLASIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

TRAMITACIÓN – INVESTIGACIÓN

Una vez analizada la comunicación presentada, el Responsable del SII debe proponer al director de ADN Gram Audit S.L.P.:

- a. el inicio de actuaciones,
- b. o el archivo de la comunicación en caso de que se presente como manifiestamente infundada, o improcedente,

Una vez que el director de ADN Gram Audit S.L.P. dicte la resolución de inicio de las actuaciones, la persona Responsable del Sistema Interno de Información debe recopilar la documentación e información que sea estrictamente necesaria y hacer un análisis previo de verosimilitud de los hechos o conductas incluidos en la comunicación.

Esta evaluación debe durar el tiempo indispensable, y no puede exceder del plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al del recibimiento de la comunicación.

Como consecuencia de la evaluación, el Responsable del SII debe formular propuesta de resolución dirigida a la persona titular de ADN Gram Audit S.L.P. en el siguiente sentido:

- a. El archivo de las actuaciones;
- b. Que ADN Gram Audit S.L.P. inicie los procedimientos correspondientes, incluidos los procedimientos de exigencia de responsabilidades patrimoniales o disciplinarias, en su caso;
- c. Que se envíen las actuaciones a la autoridad competente, incluida la autoridad penal, en su caso;
- d. El resto de las acciones contempladas en la normativa de aplicación.

Audiencia a la persona comunicante ya la persona o personas afectadas

Con carácter previo a formular la propuesta de resolución, el Responsable del SII debe informar a la persona, comunicando sobre el procedimiento seguido, en el canal interno y darle un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la comunicación, para que pueda acceder a las actuaciones y presentar las alegaciones que considere oportunas.

Una vez concluido el trámite a que se refiere el apartado anterior, se debe dar idéntico trámite a la persona o personas afectadas, a las que se les ha de informar sobre las acciones u omisiones en relación con las que se sigue la comunicación; sobre el

tratamiento de datos personales y sobre su derecho de ser escuchadas en lo sucesivo, en cualquier momento de la tramitación. Entendiéndose, por persona afectada la persona física o jurídica a la que la comunicación atribuya la infracción o mala praxis, o con la que se asocien.

4. RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES

El Responsable del SII debe dar respuesta a la comunicación en un plazo que no puede ser superior a los tres meses a partir del acuse de recibo remitido una vez recibida la comunicación.

Se entiende por respuesta la información facilitada a las personas comunicantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir la comunicación y los motivos del seguimiento, y debe consistir en informar a la persona comunicante sobre:

- a. el archivo de las actuaciones;
- b. la derivación de la comunicación a otro canal;
- c. el resultado de la evaluación previa de verosimilitud y la propuesta elevada a la persona titular de ADN Gram Audit S.L.P.

En la respuesta a la persona comunicante debe advertirse sobre las previsiones relativas a la protección de datos personales y confidencialidad, y específicamente cuando el resultado de la evaluación previa de verosimilitud haya sido la propuesta de que se inicien los procedimientos correspondientes o el envío a otras autoridades competentes.