

DOCUMENTO GLOBAL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El **COLEGIO MARÍA AUXILIADORA (Barcelona - Sepúlveda)** en el desarrollo de su compromiso con las opciones, los principios y criterios de nuestras normas propias y nuestro Código de Conducta, en la búsqueda de favorecer el uso y la cultura de información, como medio de fortalecer la integridad Institucional, y de la más sólida protección jurídica de las personas que se prestan a comunicar los incumplimientos, y a fin de evitar que, como consecuencia de ello, pudieran ser represaliadas de cualquier forma, ha decidido implantar expresamente un **Sistema Interno de Información (SII)**, como cauce preferente para informar de las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, así como para cualquier incumplimiento penal, legal, de los ámbitos sectoriales específicos que cubre el Colegio, y de su normativa interna (ideario, protocolos específicos y código ético), todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 4¹ de la Ley 2/2023.

Además, la Institución apuesta decididamente por la gestión interna del citado Sistema Interno de Información, desechando la posibilidad de que la misma sea encomendada a un tercero externo, en los términos que establece el artículo 6.1 de la Ley 2/2023. En todo caso, por parte de la entidad se ha conformado un SII que cumple estrictamente con todos los requisitos impuestos por el artículo 5 de la citada ley. Especialmente se apuesta por permitir las comunicaciones tanto escritas como verbales, asumiendo en todo caso el resto de obligaciones fijadas en la normativa como permitir a todas las personas referidas en el artículo 3 comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo 2 de la ley 2/2023, tener un SII diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado, garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo, ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 14, contar con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8, contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo, contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas mediante un protocolo específico, y establecer las garantías para la protección

¹ Artículo 4. *Comunicación de infracciones a través del Sistema interno de información.*

1. El Sistema interno de información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.
2. Las personas jurídicas obligadas por las disposiciones del presente título dispondrán de un Sistema interno de información en los términos establecidos en esta ley.

de los informantes en el ámbito de la propia entidad u organismo, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 9.

Asimismo, aprovechamos la oportunidad que nos brinda la implantación de este Sistema Interno de Información para agrupar todos los canales ya existentes en la entidad, en un único procedimiento de gestión de informaciones de los distintos ámbitos materiales y personales, que viene a refrendar la decidida apuesta de la entidad por la cultura de la información, facilitando y protegiendo aún más los derechos de los informantes. Evidentemente, todos los informantes se beneficiarán de elementos fundamentalmente formales recogidos en la Ley 2/2023 (seguridad, confidencialidad, tratamiento efectivo, etc.), pero en función del ámbito personal, relativo al tipo de informante, y el objeto material de las informaciones, y de la cualidad de estos y de su coincidencia o no con el marco de la ley, se le aplicarán unas garantías (las establecidas legalmente) u otras.

En consonancia con todo lo anterior, hemos procedido a elaborar, aprobar e implantar un Sistema Interno de Información específico que cumple con todas exigencias legales establecidas en la referenciada Ley 2/2023 de 20 de febrero, que se nutre y sustenta de la siguiente documentación y protocolos;

1º DOCUMENTO DE POLÍTICA DE CULTURA DE INFORMACIÓN Y DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

Refleja el compromiso de la "INSPECTORIA MARIA AUXILIADORA- HIJAS DE MARIA AUXILIADORA", Titular del **COLEGIO MARÍA AUXILIADORA (Barcelona - Sepúlveda)** y, por tanto, de este mismo, con la cultura de la información. En el desarrollo de su compromiso con las opciones, los principios y criterios de nuestras normas internas propias y nuestro Código de Conducta, y dentro del ambicionado escalado normativo de un futuro sistema de cumplimiento normativo, se confecciona la mencionada Política. Y lo hace mediante la creación del Sistema Interno de Información (SII) e integración de los canales ya existentes, buscando los mecanismos necesarios que permitan una vía de comunicación segura para los todos los futuribles informantes, proporcionándoles la mayor protección posible a los efectos de incentivar la cultura de la información, y todo ello adecuado a los requerimientos de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y fundamentalmente a la exigencias establecidas por la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Además, el documento consta con la agrupación efectuada de todos los canales ya existentes en la entidad, en un único procedimiento de gestión de informaciones, de la regulación de los distintos ámbitos materiales y personales. Concretamente los sujetos y contenidos comprendidos en la ley 2/2023 y los que se encuentran fuera de ese ámbito, regulándose expresamente y de forma diferenciada las garantías de protección que afectan y se aplican a unos u otros.

En este documento también se hace referencia a la existencia de los canales externos de información existentes y la posibilidad de efectuar lo que se denomina una “revelación pública”. Asimismo, dejamos expresamente fijados los derechos que asisten aparte de los agentes que intervienen en el proceso, como son los informantes y las personas afectadas por la información, así como todas las exigencias legales en materia de protección de datos y publicidad del Sistema Interno de Información implantado.

2º PROTOCOLO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.

El documento de Protocolo del Canal interno de información es el documento básico, práctico y pilar del Sistema Interno de Información. Eso llevará a que será objeto específico de una mayor publicidad, información y formación entre plantilla de trabajadores, voluntarios, comunidad educativa, ... así como de un manejo habitual por parte del responsable del Sistema y de los instructores de los expedientes informativos que se produzcan como consecuencia de una información. Precisamente por eso se reitera el contenido del documento Institucional de “Política de cultura de información y del Sistema Interno de Información”.

Este documento recoge y desarrolla el procedimiento de actuación tras la comunicación de una información, integrando en las siguientes fases:

1. EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN, con referencia a todos los instrumentos elegidos por el centro para recibir la información.

2. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN. REGISTRO Y ACUSE DE RECIBO.

3. TRÁMITE DE ADMISIÓN. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR.

4. INSTRUCCIÓN.

5. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Se fija también un cuadro-resumen de los plazos máximos en el desarrollo de ese procedimiento de actuación, y una referencia a publicidad, revisión y formación del Protocolo del Canal interno de información.

3º MODELO/FORMULARIO PÁGINA WEB.

Establece los parámetros necesarios de uno de los instrumentos específicos de información del Canal Interno de Información, al objeto de un acceso claro y fácil, conforme a la regulación del art. 25 de la ley 2/2023, de 20 de febrero.

Junto al formulario, se propone la incorporación de un resumen de la Política Institucional de la cultura de la información, así como un resumen del proceso de instrucción propio del Protocolo del Canal Interno de Información. De tal modo que se facilita el conocimiento previo de las opciones y el proceso, favoreciendo la comprensión y la confianza del informante.

También se menciona la obligada referencia a los canales externos de información, y reseña a las revelaciones públicas, la protección de datos y los derechos y garantías del informante, según estén o no en el ámbito material y personal de la ley, y los derechos de las personas afectadas.

4º DOCUMENTO RESPONSABLE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

Este documento principalmente refleja el nombramiento del responsable del centro del Sistema Interno de Información, así como su notificación a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI).

El documento recoge la regulación de esta responsable.

Además, en la "INSPECTORIA MARIA AUXILIADORA- HIJAS DE MARIA AUXILIADORA", Titular del Colegio, se ha designado a **Mª Pilar Berzal Anadón**, como responsable Institucional de coordinación de todos los centros, que, junto a la responsable del Sistema Interno de Información del centro, serán las únicas personas autorizadas para recepcionar, gestionar y tramitar cualquier

información que, conforme al protocolo del procedimiento de gestión de informaciones, pueda comunicarse por las personas legitimadas para ello conforme a lo fijado en el propio protocolo.

Todas las primeras actuaciones de recepción, registro e investigación preliminar, corresponderán a la persona responsable del Sistema Interno de Información en el centro, aunque podrá ser auxiliada por la persona responsable Institucional de coordinación, salvo que la información fuera sobre algún miembro de la Institución Titular (religiosa), el/la Director/a Titular del centro, o la propia persona responsable del centro del Sistema Interno de Información, en cuyo caso se trasladaría para la intervención directa de la persona responsable Institucional de coordinación.

5º REGISTRO Y GESTIÓN DE INFORMACIONES.

Este documento se centra en el registro de las informaciones por parte del responsable del Sistema Interno de Información, en una base de datos segura y de acceso restringido, así como el código de identificación y datos que debe contener.

6º GARANTÍAS DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE.

Este documento parte del documento de Políticas. La entidad aprovechando la implantación del SII, apuesta por la agrupación de todos los canales ya existentes en la entidad, lo que evidentemente provoca la ampliación de los ámbitos de aplicación, tanto personales como materiales, que establece los artículos 2 y 3 de la Ley 2/2023 de 20 de febrero. Esto a su vez provocará una clara diferenciación en cuanto a las garantías y medios de protección aplicables a los distintos informadores en función precisamente de dichos ámbitos. Por ello, y a los efectos de una mejor comprensión, procedemos a separar dentro de los ámbitos, los que expresamente recoge la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y los que se establecen en el resto de los protocolos o canales ya existentes o relativos a otros informantes y a otras materias no correspondientes con la ley, en la Institución. En todo caso, se reconoce en nuestro Sistema Interno de Información a los sujetos y contenidos recogidos en los artículos 2 y 3 de la Ley 2/2023, todos los derechos y garantías reconocidos en el mismo cuerpo normativo, en concreto en sus artículos 36 y 38.

Dicho esto, el documento fija previamente esos ámbitos subjetivos y objetivos de aplicación, y en función de estos, las garantías aplicables a cada supuesto.

También se recogen otros derechos del informante (comunicación anónima o no, verbal o escrita, indicar forma de recibir comunicación o no, ejercer derechos de protección de datos, conocer estado de tramitación de la información).

7º DOCUMENTO DE PUBLICIDAD, FORMACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

Documento por el que la Institución se compromete a proporcionar información adecuada de forma clara y fácilmente accesible, sobre el Sistema Interno de Información, formación, con especial incidencia en el Protocolo de Canal interno de información y revisión del Sistema Interno de Información cada tres años.

El responsable del Sistema Interno de Información, en coordinación con la responsable Institucional de coordinación, se encargará de incluir en calendario y ejecutar estas medidas.

8º DOCUMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

El tratamiento de datos personales en el Sistema Interno de Información de la entidad se realizará de acuerdo con las previsiones normativas de aplicación, específicamente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como los 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.

Será objeto de atención específica por el delegado y los Servicios de protección de datos contratados por el **COLEGIO MARÍA AUXILIADORA (Barcelona - Sepúlveda)**.