

Reglamento del Buzón ético y de Investigaciones internas

1. Introducción

El Código Ético ha sido aprobado, por la Junta Rectora, por todas y cada una de las asociaciones integradas en SMARTECH CLUSTER:

Cualquier referencia, en este documento, a SMARTECH CLUSTER debe entenderse realizada a la totalidad de las asociaciones antes mencionadas.

El Código Ético constituye una guía de comportamiento que establece los principios éticos, valores y normas de conducta aplicables a la Entidad, que deben garantizar un comportamiento responsable y de cumplimiento de la legalidad vigente, por las personas que forman parte de su organización.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar y dar efectivo cumplimiento al Código Ético mediante la habilitación de un Buzón Ético, y mediante el establecimiento de un procedimiento de investigación interna y de respuesta, en relación a los hechos comunicados a través de este canal.

El Buzón Ético es un mecanismo de comunicación seguro, conformado por medios electrónicos y accesible desde el Espacio Ético de la web de SMARTECH CLUSTER, que se pone a disposición de las Partes Interesadas de la Entidad; así como a todos los colectivos de personas referidas en el Artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, siempre que se den los requisitos previstos en la misma.

El Buzón es el canal interno de información habilitado por SMARTECH CLUSTER para comunicar consultas de carácter ético, y para la comunicación de hechos, conductas o actos contrarios a su Código Ético o a la Ley la sospecha o comisión de irregularidades previstas en este Reglamento, formando parte del Sistema Interno de la Información implementado por el órgano de gobierno de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

En el uso del Buzón Ético y en el procedimiento de Investigación Interna que se pueda derivar, la Entidad garantiza la confidencialidad y el anonimato - si así se prefiere - de las comunicaciones, y la protección de todas las personas que intervengan - comunicantes/informadores, y de las personas cuya conducta o actuación de los mismos pudiera ser mencionada -, a la misma -, presunción de inocencia, y la defensa propia de los investigados

2. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Buzón Ético, estableciendo los principios básicos del sistema interno de gestión, investigación y respuesta ante la realización de consultas, y frente a la comunicación de incidencias, malas prácticas, irregularidades o infracciones del Código Ético o de la legalidad vigente, en el seno de SMARTECH CLUSTER.

El Reglamento contiene las normas y procedimientos que deben seguirse desde el momento en que el Órgano encargado del conocimiento y tramitación de las comunicaciones enviadas por medio del Buzón Ético -el Comité de Ética de SMARTECH CLUSTER - las recibe, y hasta que las resuelve.

3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable a administradores, directivos, apoderados, trabajadores, y otros subcontratados, autónomos o independientes contratados por SMARTECH CLUSTER ("todas las personas que forman parte de la Entidad"), así como a terceros vinculados con la Entidad -proveedores, colaboradores, clientes o usuarios-, sin limitación geográfica alguna.

4. Comunicaciones

Las comunicaciones se podrán realizar por medio del Buzón Ético, conformado por medios electrónicos y accesible desde el Espacio Ético de la web de SMARTECH CLUSTER, que se pone a disposición de cualquier Parte Interesada, y que garantiza el tratamiento confidencial de la información.

El uso de este canal de comunicación deberá realizarse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y honestidad, para la consecución del objetivo principal del presente Reglamento: la salvaguarda del interés público y la mejora constante de la Entidad.

El Buzón Ético permite la presentación de dos tipos de comunicaciones, las siguientes:

I. Consultas y sugerencias de mejora.

II. Denuncia de incidencias, malas prácticas, irregularidades o infracciones.

4.1. Consultas y sugerencias de mejora

A través del Buzón Ético se podrán realizar consultas y plantear dudas de carácter ético, así como realizar sugerencias de mejora en este ámbito.

4.2. Denuncia de incidencias, malas prácticas, irregularidades o infracciones

A través del Buzón Ético también se podrá alertar sobre hechos o actuaciones que se estén llevando a cabo en el seno de SMARTECH CLUSTER, que puedan suponer una incidencia, mala práctica, irregularidad o infracción del Código Ético o de la Ley, considerando como tales cualquier actuación o conducta, real o potencial, por parte de una persona que forme:

- Sea contraria a los principios generales de actuación y valores éticos de obligado cumplimiento descritos en el Código Ético de SMARTECH CLUSTER,
- Sea abusiva, negligente o contraria a la legalidad vigente,
- Suponga un riesgo para la reputación e imagen de SMARTECH CLUSTER,
- Genere dudas en la aplicación o interpretación del Código Ético,
- Puede ser considerada generadora de un dilema ético.

4.3. Veracidad y buena fe de las comunicaciones

Las comunicaciones que se realicen a través de este canal tendrán que ser veraces, de buena fe, cumplidas y actualizadas, y en ningún caso estará permitida la comunicación de informaciones falsas, con mala fe del informador o con un ánimo claro de perjudicar a la persona cuya conducta sea mencionada.

Se considerará que existe "buena fe" en la comunicación si ésta ha sido informada de forma honesta, completa y precisa, incluso en los casos en que posteriormente se demostrara que la información no tenía fundamento o era errónea o equivocada.

En caso de apreciar la presentación de una denuncia de hechos con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio a la verdad, y al margen de su inadmisión, se podrán derivar responsabilidades penales, civiles o administrativas conforme a lo establecido en la Ley, así como la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones que se consideren oportunas.

4.4. Contenido de las comunicaciones

Toda comunicación deberá hacerse por escrito y contendrá:

- La identidad del informador -a excepción de las comunicaciones respecto de las que el informador opte por el anonimato-.
- La identidad del denunciado (nombre, apellidos, y correo, si es posible).
- La consulta, sugerencia o descripción de los hechos o comportamientos constitutivos de la actuación irregular objeto de denuncia (con indicación del lugar y fecha, si es posible).
- Las pruebas de que disponga, si es posible, mediante el acompañamiento de documentos

5. Responsabilidad

Todas las personas que forman parte de la organización de SMARTECH CLUSTER tienen la obligación de velar por el cumplimiento del Código Ético y de la legalidad vigente, así como de alertar inmediatamente, a través del Buzón Ético cualquier hecho, actuación o conducta sospechosos de suponer una incidencia, mala práctica, irregularidad o infracción cualquiera, conforme lo descrito. la Entidad y solucionado.

Las personas que forman parte de SMARTECH CLUSTER tendrán que prestar colaboración en el proceso de investigación interna siempre que el Comité de Ética lo solicite.

Si se demuestra que una persona que forma parte de la Entidad, tuvo conocimiento de un hecho o actuación irregular y que no alertó de este hecho, podrá ser objeto de las medidas disciplinarias que se consideren oportunas.

6. Confidencialidad, anonimato y protección

6.1. Confidencialidad

Se garantiza la confidencialidad en la gestión del Buzón Ético, de tal forma que se convierte en un canal seguro de comunicación sujeto a unas normas estrictas de discreción, reserva y secreto respecto de todos sus extremos y en relación a todas las personas que intervengan y, en especial, en lo que se refiere a la protección de la identidad del informador, del denunciado y, en su caso,.

El acceso a la información contenida en este canal de comunicación – Buzón Ético – queda limitado exclusivamente a los miembros del Comité de Ética de SMARTECH CLUSTER y, respecto de los datos concretos objeto de protección por la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, al Delegado de Protección de Datos, ya las

personas que hayan sido autorizadas por SMARTECH CLUSTER en esta materia. Tanto en el caso del denunciante como de la persona afectada, será necesario que sean informados sobre sus derechos en protección de datos, así como el ejercicio de los mismos, en los términos y condiciones que estipula la normativa aplicable en materia de protección de datos, así como en el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de hechos constitutivos de un ilícito penal o administrativo, esta información podrá ser facilitada a autoridades policiales, administrativas o judiciales para la tramitación de los procedimientos que sean procedentes, en los términos que establece la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, así como el artículo 33.3 de la Ley 2/2023

Adicionalmente, y sólo cuando pueda ocurrir el inicio de una investigación interna o la adopción de medidas disciplinarias contra una persona que forme parte de SMARTECH CLUSTER, se permitirá este acceso al personal con funciones de gestión y control de Recursos Humanos.

En cualquier caso, la intervención de cualquier persona -ya sea miembro del Comité de Ética, de los responsables de Protección de Datos, o de cualquier otro Área u Órgano de la Entidad- en alguno de los estadios del procedimiento de gestión del canal de comunicación, investigación, resolución y/o sanción, requerirá la firma previa del correspondiente acuerdo de confidencialidad y de obligación de sobre la discreción procedimiento.

Se velará por el cumplimiento del deber de confidencialidad e investigará y sancionará cualquier infracción de esta obligación, considerada en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, como una infracción administrativa muy grave, de acuerdo con los artículos 60 a 68.

6.2. Anonimato

Para los informadores que lo prefieran, el Buzón Ético prevé la posibilidad de realizar comunicaciones de forma anónima, respecto de las cuales no se requiere la facilitación de datos identificativos ni de contacto.

A estos efectos, las personas que quieran alertar sobre hechos presumiblemente irregulares y que quieran mantener su anonimato, podrán hacerlo rellenando exclusivamente los datos obligatorios necesarios para iniciar la correspondiente investigación, y que constarán marcados con un asterisco en el formulario del Buzón Ético.

6.3. Protección

a. Protección del informador

La protección del informador de buena fe por parte de SMARTECH CLUSTER se fundamenta, además de en la aplicación de medidas de confidencialidad y anonimato, en su caso, en los siguientes principios:

- No represalia:

SMARTECH CLUSTER protegerá a los informadores que actúen de buena fe conforme a las disposiciones de este Reglamento, contra cualquier tipo de extorsión, discriminación, amenaza, acoso o penalización, por las informaciones reveladas.

En este sentido, no se permitirá que se tomen represalias de ningún tipo contra las personas contempladas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que no podrán ser

sancionados disciplinariamente, despedidos o apartados de sus funciones, ni podrán sufrir ningún perjuicio en relación con los SMARTECH CLUSTER, siempre que se den 3 de la mencionada Ley

- Independencia:

Las actuaciones derivadas de los datos proporcionados por el informador se gestionarán por parte del Comité de Ética de SMARTECH CLUSTER para garantizar la autonomía en sus actuaciones y decisiones. Las actividades del Comité de Ética no estarán sometidas a ningún otro Área de la Entidad, sino únicamente en el Consejo de Administración de SMARTECH CLUSTER.

- Objetividad:

Se garantizará un análisis exhaustivo y completo de los hechos y circunstancias comunicados mediante el Buzón Ético, evitando cualquier arbitrariedad en sus actuaciones. El Comité de Ética resolverá todas y cada una de las comunicaciones que reciba, de forma justificada y motivada.

- Información sobre el estado del procedimiento:

El informador recibirá información sobre el estado del procedimiento de análisis de la comunicación y de investigación interna, siempre que lo solicite.

b. Protección del denunciado y del investigado

El informador recibirá información sobre el estado del procedimiento de análisis de la comunicación y de investigación interna, siempre que lo solicite.

- Presunción de inocencia y principio de defensa y contradicción:

En la tramitación de las denuncias y en la realización de las investigaciones internas en el seno de SMARTECH CLUSTER, se respetarán en todo momento los derechos que asisten al denunciado y al investigado, en especial, la presunción de inocencia y el principio de defensa y contradicción, pudiendo aquél alegar y probar lo que considere oportuno en todo momento.

- Asesoramiento por parte del representante de los trabajadores:

Si el denunciado o investigado lo solicita, podrá realizar las actuaciones que correspondan en el marco del procedimiento, asesorado por el representante de los trabajadores.

- Legalidad de las actuaciones:

Toda actuación por parte del Comité de Ética se llevará a cabo en estricto respeto de la legalidad, de forma que sea posible la aportación de las mismas a un procedimiento administrativo o judicial si fuera necesario. Asimismo, la persona afectada podrá designar a un abogado de su confianza para que le acompañe a la entrevista personal que se pueda realizar en la fase de investigación interna y/o le asesore.

7. Funciones del Comité de Ética en relación con el Buzón ético

El Comité de Ética de SMARTECH CLUSTER es el órgano responsable de garantizar una gestión confidencial, segura, ética y honesta del Buzón Ético y del proceso de Investigación Interna que pueda derivarse de los hechos que se pongan en conocimiento del mismo, asumiendo con la máxima diligencia las funciones que le son encomendadas en relación a estos mecanismos. El Secretario del Comité de Ética es el Responsable del Sistema Interno

de Información, y deberá actuar con la máxima garantía de confidencialidad en el tratamiento, conservación, acceso y custodia de la información recibida.

Las funciones principales del Comité de Ética en relación con el Buzón Ética, son las siguientes:

- Facilitar información clara y fácilmente accesible a cualquier persona interesada, sobre el funcionamiento del Buzón y sobre el procedimiento de comunicación. A título enunciativo y no limitativo, informar sobre:

- o Los tipos de comunicaciones que se pueden realizar.

- o La obligación de alertar de forma veraz sobre hechos o actuaciones que pueden suponer una incidencia, mala práctica, irregularidad o infracción del Código Ético o de la Ley, en el seno de SMARTECH CLUSTER.

- o Los derechos y mecanismos de protección del informador (entre otros, la confidencialidad/anonimato de las comunicaciones y la protección contra represalias).

- o El tiempo máximo de respuesta y de resolución.

- o Las medidas disciplinarias y otras consecuencias que pueden recaer sobre el denunciado, si se demuestra que ha existido infracción por su parte.

- o La designación por parte de SMARTECH CLUSTER de un asesor externo gratuito y de confianza al que el informador o persona que esté considerando la posibilidad de presentar una denuncia, pueda solicitar asesoramiento confidencial.

- Recibir las comunicaciones y acusar su recibo.

- Responder a las consultas de carácter ético mediante la emisión de un informe vinculante.

- Evaluar el contenido y la verosimilitud de las informaciones comunicadas, realizar una calificación jurídica de los hechos, y dar respuesta a todas las comunicaciones.

- Proponer al Consejo de Administración, la aplicación de las correspondientes sanciones disciplinarias.

- Evaluar anualmente el Buzón Ético, reportando al Consejo de Administración información exacta y veraz, mediante la elaboración de una memoria con el siguiente contenido que deberá respetar, en todo caso, la forma anonimizada:

- a. Número de comunicaciones recibidas.

- b. Procedencia de las comunicaciones recibidas (internas/externas).

- c. Tipo de comunicaciones recibidas.

- d. Número de denuncias investigadas.

- e. Conclusión de las denuncias investigadas/procedimientos judiciales iniciados como consecuencia de estas denuncias.

- f. Medidas correctivas/sancionadoras adoptadas.

- g) Sugerencias de mejora recibidas a través del Buzón y, en su caso, acciones propuestas por el Comité.

- h) Cambios normativos que puedan afectar al Buzón Ético y al protocolo de investigaciones internas.

El Comité de Ética dispondrá los medios necesarios para desarrollar las funciones que le son asignadas en virtud del presente reglamento.

8. Conflictos de interés

Los miembros del Comité de Ética podrían estar sujetos a un conflicto de interés⁴ en caso de que reciban una comunicación sobre hechos o conductas que hicieran referencia a su persona, a personas de su confianza o adscritas a su Área.

En caso de producirse cualquier conflicto de interés entre un miembro del Comité de Ética y la persona denunciada o investigada, deberá producirse la abstención espontánea del miembro del Comité que se encuentre en esta situación.

La misma regla aplicará si el conflicto de interés existe con respecto a un miembro del Comité de Ética como consecuencia de ser los hechos investigados atribuidos a su persona.

En caso de no atender voluntariamente el deber de abstención, los demás miembros del Comité de Ética, tendrán que poner esta situación en conocimiento del Consejo de Administración lo antes posible, a fin de que éste imponga la recusación del miembro afectado por el conflicto.

9. Procedimiento de gestión del Buzón ético

9.1. Disponibilidad del Buzón

El Buzón Ético estará operativo 24 horas al día y 365 días al año para garantizar la mejor eficacia y disponibilidad.

9.2. Registro y acuse de recibo de las comunicaciones

Tras la recepción de cualquier comunicación, se notificará a los emisores identificados de la recepción de la misma en un plazo máximo de tres (3) días laborables, y se les informará de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en esta materia.

El Comité de Ética registrará las comunicaciones incluyendo la siguiente información, a efectos de control interno y estadístico:

- Fecha de recepción.
- Descripción -tipo- de la comunicación.
- Fecha de resolución.

La totalidad de las comunicaciones recibidas será accesible exclusivamente por los miembros del Comité de Ética. La información relativa a las comunicaciones y denuncias estará en un espacio protegido y seguro, con acceso únicamente a los miembros del Comité de Ética.

9.3. Gestión de las consultas y sugerencias de mejora

Todas las consultas recibidas, tanto anónimas como aquellas que permitan identificar al emisor, serán estudiadas y contestadas a la persona que las efectúe a través del código de seguimiento que ofrece la solución mencionada con anterioridad.

En un plazo máximo de 40 días laborables desde el acuse de recibo de la comunicación, el Comité de Ética informará a los emisores identificados de la resolución o respuesta según corresponda.

9.4. Gestión de las denuncias de incidencias, malas prácticas, irregularidades o infracciones

Como norma general todas las denuncias recibidas serán estudiadas y contestadas a la persona que las efectúe.

Las denuncias que se tramiten de forma anónima o sin que pueda identificarse quién es la persona comunicante, podrán ser investigadas si se observan indicios plausibles y datos suficientemente específicos que permitan una investigación sobre los hechos denunciados. El objetivo es que SMARTECH CLUSTER se asegure de que la actuación profesional de todas las personas de su organización es correcta y se realiza de acuerdo con el Código Ético y con la legalidad vigente.

En un plazo máximo de 10 días laborables desde el acuse de recibo de la comunicación, el Comité de Ética indicará a los emisores si procede a realizar las diligencias oportunas para su trámite -admisión de la denuncia conforme al apartado 9.5.a siguiente- o bien si procede su archivo -no admisión de la denuncia conforme al apartado 9.5.b siguiente-. En este último caso, deberá motivarse debidamente.

En ningún caso se facilitará información sobre el desarrollo de las investigaciones y del resultado de éstas a los comunicantes anónimos.

Excepcionalmente, se podrán ampliar los plazos de respuesta de las denuncias, siempre y cuando se justifique debidamente y se informe adecuadamente al emisor de la denuncia.

Las denuncias que informen de incumplimientos o infracciones de carácter estrictamente laboral, relativas a situaciones de acoso, de discriminación por género, u otras relacionadas con estas materias, se remitirán por parte del Comité de Ética, a SMARTECH CLUSTER y/o al Comité u Órgano especializado en esta materia, a fin de que dé el trámite.

9.5. Análisis y admisibilidad de las denuncias

El Comité de Ética, realizará un análisis inicial para verificar la veracidad, claridad, relevancia e indicios de irregularidad de los hechos reportados. De esta calificación jurídica inicial podrán resultar las siguientes decisiones:

a. Admisión de la denuncia e inicio del correspondiente expediente de investigación interna

Serán admitidas e investigadas todas aquellas denuncias que informen sobre cualquier tipo de infracción del Código Ético o de la legalidad vigente, y que, una vez valoradas por el Comité de Ética, receptor de la comunicación, se entiendan verosímiles y constituyentes de unos hechos, conductas o actuaciones irregulares, ilícitos o delictivos, y 2/2023, de 20 de febrero.

b. No admisión y resolución de finalización por desestimación

No se admitirán y no serán objeto de investigación, cuyas denuncias cuyo contenido sea inverosímil, cuando la información sea insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional, o cuando los hechos comunicados no constituyan una actuación irregular, ilícita o delictiva.

10. Procedimiento de investigación interna de las denuncias recibidas

10.1. Inicio

El objetivo de la investigación interna será esclarecer los hechos denunciados, identificar a sus responsables y determinar si ha existido una actuación irregular, ilícita o delictiva.

La investigación interna se basará en los principios de discreción, responsabilidad y transparencia, bajo un estricto régimen de confidencialidad para respetar los derechos de las personas involucradas.

El responsable de diseñar, liderar y gestionar la investigación interna será el Comité de Ética que, en su caso, podrá consultar o apoyarse en otras Áreas de SMARTECH CLUSTER si éstas tienen conocimiento de los hechos presuntamente ocurridos, o cuando sea recomendable por razón de su especialidad en el ámbito a investigar.

Si se considera adecuado por las circunstancias del caso, el expediente de investigación interna podrá ser externalizado en todo o en parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 y 15 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Toda colaboración en la investigación estará sujeta al deber de confidencialidad por parte de los intervinientes en la misma.

Este procedimiento será susceptible de revisión periódica, al menos una vez cada 3 años.

10.2. Comunicación a los investigados

La denuncia se comunicará de inmediato al denunciado, salvo que exista un riesgo importante de que esta notificación ponga en peligro la capacidad de SMARTECH CLUSTER para investigar los hechos denunciados. En este caso, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras persista este riesgo, aunque en cualquier caso la demora no sobrepasará los tres (3) meses contados a partir de la fecha de recepción de la denuncia.

En caso de que la denuncia tenga relación con hechos constitutivos de un delito, SMARTECH CLUSTER lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía y de la Administración de Justicia y, en su caso, realizará una investigación interna paralela al correspondiente procedimiento judicial, siempre que no interfiera con la misma (en caso de interferencia deberá suspenderse).

10.3. Instrucción del expediente

El Comité de Ética actuará como instructor, encargado de la tramitación de la fase de instrucción. La fase de instrucción deberá desarrollarse, de forma íntegra, por escrito.

Una vez obtenida toda la información relevante por parte del informador, el Comité de Ética procederá a la redacción de una memoria de investigación a través de un instructor interno o externo, que contendrá los siguientes aspectos:

- Los procedimientos para realizar la investigación (entrevistas personales, análisis de datos, obtención de información de fuentes externas, etc).
- Los departamentos o áreas que deben estar informados de la investigación.
- La necesidad de involucrar a expertos externos para la realización de la investigación y la preparación de los correspondientes informes periciales.

En la fase de instrucción se dará trámite de audiencia al investigado, a las personas que hayan podido ser directamente afectadas por las conductas, actuaciones o hechos denunciados, ya los terceros que puedan actuar como testigos, cuya intervención tendrá carácter estrictamente ente confidencial.

La instrucción del expediente no podrá exceder de seis meses.

10.4. Conclusión y proceso sancionador

El Comité de Ética emitirá un informe final motivado con las principales conclusiones, en un plazo de treinta (30) días hábiles desde la finalización de la investigación, que se enviará al Consejo de Administración de SMARTECH CLUSTER, y que describirá, al menos los siguientes aspectos:

- Número de referencia del expediente.
- Identificación del denunciante y del investigado.
- Resumen de la denuncia.
- Los medios adoptados para su investigación.
- El análisis de la información, documentación y pruebas aportadas en la denuncia, de las recogidas por el Comité de Ética durante la investigación, y de las aportadas por el denunciado, así como testigos, en su caso.
- La valoración de las alegaciones efectuadas en el trámite de audiencia.
- Decisión adoptada y, en su caso, propuesta de sanción disciplinaria.
- Fundamentos de hecho y derecho de la decisión adoptada.
- Las medidas correctivas recomendables para evitar que los hechos vuelvan a producirse.

En caso de confirmarse la integridad o parte de los hechos denunciados, el informe incluirá también una propuesta de sanciones oportunas en función de la gravedad de la conducta detectada, sin perjuicio de la eventual aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en el caso de infracciones de la misma.

Asimismo, y en coherencia con la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 de protección a los alertadores, las sanciones consideradas oportunas serán también aplicables a aquellas personas físicas o jurídicas que intenten impedir las correspondientes denuncias; que adopten medidas de represalia contra la figura del denunciante establecida en el artículo 4 de la Directiva; que promuevan procedimientos abusivos contra estas personas o que incumplan el deber de confidencialidad de la identidad de los denunciantes. Por otra parte, también serán susceptibles de recibir sanciones proporcionadas los denunciantes, cuando se determine que han comunicado o revelado información falsa de forma intencionada.

La potestad sancionadora corresponderá al Consejo de Administración de SMARTECH CLUSTER que acordará la medida o sanción disciplinaria que corresponda en cada caso.

El Órgano encargado de informar a la persona finalmente sancionada será SMARTECH CLUSTER respecto a las sanciones de carácter leve, de carácter grave o muy grave. La comunicación a la persona que será sancionada y la aplicación de la sanción se realizará de conformidad con la legislación vigente.

11. Protección de Datos de Carácter Personal

11.1. Tratamiento de los datos de carácter personal

Todas y cada una de las actuaciones que se desarrollen en el marco de los procedimientos de comunicación por medio del Buzón Ético y de investigaciones internas se realizarán en estricto cumplimiento de la normativa de protección de datos en vigor, así como con el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Los datos que se obtengan en el proceso de comunicación mediante el Buzón Ético, se incluirán en un fichero de datos titularidad del CTTI.

SMARTECH CLUSTER se compromete a implementar las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad, la integridad de los datos, así como evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Con carácter previo a la remisión de la comunicación, el informador que opte por identificarse deberá prestar consentimiento expreso el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de SMARTECH CLUSTER.

El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente al Comité de Ética de SMARTECH CLUSTER o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen al efecto. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, con fines de investigación y esclarecimiento de los hechos denunciados, por la determinación de responsabilidades, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

11.2. Deber de información

En la tramitación de las comunicaciones SMARTECH CLUSTER informará a la persona emisora de la comunicación, al denunciado, y al investigado, de la recepción de la comunicación, del tratamiento de sus datos de carácter personal y, en su caso, del inicio de una investigación interna sobre los hechos puestos en conocimiento.

11.3. Conservación de los datos

Los datos contenidos en las comunicaciones, tendrán que conservarse en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

Transcurridos como máximo tres meses desde la introducción de los datos, SMARTECH CLUSTER deberá proceder a su supresión del sistema del Buzón Ético. En este caso, los datos podrán seguir siendo tratados, por el Comité de Ética, como órgano responsable de la investigación de los hechos denunciados, conservándose en un archivo distinto.

En relación con las denuncias donde no se haya llevado a cabo una investigación, los datos sólo podrán constar de forma anonimizada.

12. Registro y documentación de los expedientes

Los expedientes que se deriven de la tramitación de denuncias serán documentados y registrados con un número de referencia individual, y se les aplicará medidas de seguridad por la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información que tendrá la consideración de confidencial.

13. Supervisión y control de lo funcionalmente del Buzón

El Comité de Ética supervisará el buen funcionamiento del Buzón Ético y del procedimiento de Investigaciones Internas, para lo que elaborará una memoria anual sobre su funcionamiento, que será remitido a la Junta Rectora de SMARTECH CLUSTER, indicando al menos la siguiente información anonimizada:

- Número de comunicaciones recibidas y distinción por tipos:
 - i. Consultas y sugerencias de mejora.
 - ii. Denuncias.
- Procedencia de las comunicaciones recibidas (internas/externas).
- Acciones de mejora adoptadas como resultado de las propuestas recibidas.
- Número de denuncias investigadas.
- Conclusión de las denuncias investigadas/de los procedimientos judiciales iniciados como consecuencia de estas denuncias.
- Medidas correctivas/sancionadoras adoptadas.
- Cambios normativos que puedan afectar al Buzón Ético y al protocolo de investigaciones internas.

14. Difusión

El Comité de Ética realizará cuantas actuaciones de formación y sensibilización sean necesarias entre la totalidad de las personas que forman parte de SMARTECH CLUSTER, para la comunicación y difusión de la existencia del Buzón Ético, y de la obligatoriedad de denunciar en el supuesto de tener sospechas fundadas de incidencias, irregularidades y/o.

Adicionalmente, la existencia del Buzón Ético se comunicará y difundirá a los terceros que se relacionen con SMARTECH CLUSTER – proveedores, colaboradores, clientes o consumidores – a través de su página web.