



Diligencia. - Para hacer constar que este texto corresponde a la Política de Gestión del Canal de Denuncias e Investigaciones Internas del Ilustre Colegio de la Abogacía de Barcelona (ICAB), aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del ICAB de 29 de marzo de 2022. El documento aprobado consta de once páginas, un índice y doce apartados.

Barcelona, 30 de marzo de 2022

El Secretario

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and horizontal strokes, identifying the signatory as Joaquim de Miquel Sagnier.

Joaquim de Miquel Sagnier

POLITICA

DE

GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES INTERNAS

Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona

- ICAB-



Nombre del documento		Política de Gestión del canal de Denuncias e Investigaciones internas	
Control de versiones	Versión No.	Datos	Responsable revisión
Primera versión	01	29/03/2022	Compliance Officer
Autor	Compliance Officer		
Responsable del documento	Comité Ética i Compliance		
Distribución			
Fecha de aprobación de la última versión por parte de la Junta de Gobierno	29 de marzo de 2022		
Firma de los representantes de la Junta de Gobierno	<hr/>		
Fecha de la próxima revisión	Primer Trimestre 2023		



POLÍTICA GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL ILUSTRE COLEGIODE LA ABOGACIA DE BARCELONA	4
PRIMERO - TERMINOLOGIA BÁSICA	4
SEGUNDO: OBJETO	6
TERCERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
CUARTO: PRINCIPIOS Y GARANTÍAS	6
QUINTO: REGLAS GENERALES	7
SEXTO: REGLAS SOBRE EL PROCESO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS ON LINE	8
NOVENO: RESOLUCIÓN	10
DÉCIMO : DERECHO A LA INTIMIDAD, HONOR Y PROPIA IMAGEN	10
UNDÉCIMO: VERIFICACIÓN DEL PROCESO	11
DUODÉCIMO: REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	11



POLÍTICA GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL ILUSTRE COLEGIODE LA ABOGACIA DE BARCELONA

PRIMERO - TERMINOLOGIA BÁSICA

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos conceptos que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento:

La Organización: Término que identifica al Ilustre Colegio de la Abogacía de Barcelona. A efectos del Sistema de gestión de Compliance Penal se utilizará indistintamente éste o el término ICAB.

Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno de la Organización, en la medida que tiene asignadas la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas estratégicas y al que la Alta dirección de la Organización informa y rinde cuentas.

Alta dirección: Órgano que dirige y controla la gestión operativa de la Organización. Las funciones de la Alta dirección residen actualmente en la Junta de Gobierno y en la figura del Decano/a quien actúa en nombre y representación del ICAB

Compliance Officer- (CO): Persona que preside el Comité Técnico de Compliance Penal, que tiene la responsabilidad de planificar, impulsar y dirigir la acción del Comité Técnico de Compliance.

Órgano de Compliance Penal o Comité Técnico de Compliance Penal (CTC)- Comité de la organización dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del Sistema de Gestión de Compliance Penal de la Organización. La existencia del Comité Técnico de Compliance Penal da cumplimiento a la exigencia establecida en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código penal español) en cuanto a la supervisión del Sistema de gestión de Compliance Penal.

Comité de Ética y Compliance Penal (CEyC)- Órgano colegiado dependiente de la Junta de Gobierno de ICAB, integrado por representantes del Órgano de Gobierno y la Alta Dirección que asume las funciones de liderazgo atribuidas al Órgano de Gobierno y Alta Dirección en el Sistema de Gestión de Compliance Penal.

Dirección operativa: Está integrada por la Gerencia y el resto de las personas de la Organización que asumen la dirección de las diversas áreas o departamentos de la Organización; son responsables de cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus responsabilidades operativas con las políticas y procedimientos establecidos por la Organización.

Integrantes de la Organización identifica a todas las personas que forman parte de la Junta de Gobierno, Gerencia, direcciones operativas, personal laboral fijo o temporal o personal bajo convenio de colaboración y prácticas, así como las personas colegiadas que colaboran voluntariamente en Comités y secciones o en el Voluntariado de la Organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de las anteriores.



Socios de negocio: cualquier persona jurídica o física, salvo las Integrantes de la Organización, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen agentes o comisionistas, asesorías externas, proveedores, clientes, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por la Organización para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.

Comunidad Colegial: El término “Comunidad Colegial” fue establecido por el Código Ético de nuestra Corporación aprobado en fecha 28 de noviembre de 2017 para identificar al colectivo formado por:

1. Personas colegiadas integrantes de Junta de Gobierno, comisiones y secciones o cuando actúan en nombre del ICAB,
2. Personal de dirección y laboral
3. Personal de entidades colaboradoras, especialmente profesionales autónomos, subcontratas y otros socios de negocio que intervienen en los procesos y procedimientos de ICAB.

El término Comunidad Colegial agrupa tanto a los Integrantes de la Organización como a los Socios de negocio

Tercero: persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización.

Partes interesadas/ Grupos de interés: las personas físicas o jurídicas que, no siendo Socios de negocio ni Integrantes de la Organización, pueden verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Organización.

Personas que ocupan posiciones especialmente expuestas: Personas que participan en actividades que están expuestas a un Riesgo Penal mayor que bajo, según deriva de la evaluación de Riesgos Penales.

Política de Compliance Penal (Política corporativa de prevención de la comisión de delitos): Documento que fija como uno de los objetivos estratégicos de la Organización no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito o de un incumplimiento y explicita y publica el compromiso del Órgano de Gobierno y la Alta Dirección con este objetivo.

Política de la Función de Compliance Penal y Sistema de Gestión de Compliance Penal: Conjunto de disposiciones que regulan los Órganos de la Función de Compliance Penal y el Sistema de Gestión de Compliance Penal de la Organización y que están contenidas en este documento.

Catálogo de Conductas Prohibidas y Comportamientos esperados: documento que refleja el listado de delitos aplicables a ICAB conforme al régimen de responsabilidad penal de la persona jurídica, así como una relación de conductas que se esperan de la Comunidad Colegial para su prevención, detección o gestión temprana.

Sistema de gestión de Compliance Penal (SGCP): sistema de organización y gestión para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de Riesgos Penales mediante su integración en los procesos de negocio, así como la medición para su mejora continua, y cuya base esencial se representa en la Política de Compliance Penal y en los roles, procesos y procedimientos establecidos en este Documento y la documentación que lo desarrolla. En adelante, también se identificará como el “Sistema”.



Requisito: exigencia prevista y obligatoria. Los Requisitos pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por la Organización a través de la Política de Compliance Penal o cualquiera de los documentos del Sistema de gestión de Compliance Penal que le dan soporte.

No conformidad: incumplimiento de un Requisito.

Unidad de evaluación: Area, departamento, proceso o procedimiento que es objeto de delimitación para el tratamiento de Riesgo Penal, que comporta la realización de un análisis y mapa de riesgos propio y diferenciado de otras Unidades de Actuación.

Niveles de riesgo inaceptables (apetito de riesgo): En orden a intentar alcanzar el riesgo cero, la Organización determinará a través de CEyC y a propuesta del CTC las condiciones en que el nivel de Riesgo Penal hace inaceptable ejecutar un proceso o procedimiento o realizar cualquier actividad de la organización.

Riesgos penales: Conductas realizadas por cualquier integrante de la Comunidad Colegial que, atendiendo a las Obligaciones y Requisitos de Compliance Penal aplicables a ICAB, comportan o pueden comportar la materialización de un ilícito penal que pueda imponer una sanción penal a ICAB conforme al régimen de responsabilidad penal de la persona jurídica.

Denuncia o Queja: Comunicación realizada por una persona identificada o anónima relativa a un hecho que considera que muestra indicios de constituir un ilícito penal o una conducta prohibida.

SEGUNDO: OBJETO

Este documento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno de ICAB en su sesión de fecha 29 de marzo de 2022 con el fin de hacer efectiva la política de Compliance Penal aprobada en su sesión de fecha 28 de marzo de 2022.

En este documento se establecen los principios y reglas que aplicará ICAB en el cumplimiento del mandato establecido en la Política de Compliance Penal de ICAB de implantar canales de denuncia y gestionar procesos de investigación interna derivados de las mismas.

TERCERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplica a todos los procesos denuncia o queja relativos a conductas que puedan constituir infracciones o incumplimientos de la Política de Compliance penal que ICAB reciba a través de los canales habilitados y que le sea comunicada por cualquier integrante de la Comunidad Colegial o por cualquier otra persona que tenga conocimiento de los hechos y que haga referencia a conductas de los miembros de la Junta de Gobierno, resto de directivos y empleados, personas colegiadas integrantes de secciones y comisiones y cualquier otro socio de negocio, independientemente de su cargo, responsabilidad y tipo de vínculo con la Corporación.

CUARTO: PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

En los procedimientos de recepción de denuncias y en las investigaciones internas que se deriven de las mismas se aplicarán los siguientes principios y garantías:

1- Anonimato Se asegurará a los denunciantes la posibilidad de formular denuncias anónimas.

2- Confidencialidad- Las personas responsables de la gestión de los procesos de denuncia e investigación deben observar el más estricto secreto sobre la identidad de denunciantes y denunciados, cuando tengan conocimiento de dichas identidades.



Quedan exceptuadas las comunicaciones necesarias para el desempeño de las funciones establecidas en esta Política o por requerimiento de las autoridades judiciales.

3- Celeridad- deben evitarse todo tipo de dilaciones injustificadas en el desarrollo del proceso de investigación.

4- Presunción de inocencia de las personas investigadas, así como derecho a la defensa y a la contradicción de hechos y argumentos.

5- Objetividad y autonomía, evitando cualquier tipo de injerencia interna o externa y asegurando que en ningún caso se producen conflictos de intereses.

QUINTO: REGLAS GENERALES

1- El Canal de Denuncias es un elemento esencial del Sistema de Gestión de Compliance Penal de ICAB destinado a detectar y responder frente a los incumplimientos de la Política de Compliance Penal y reaccionar ante la posible comisión de un delito en beneficio directo o indirecto de la Corporación.

La finalidad es que la Junta de Gobierno disponga de información relevante sobre la posible comisión de delitos o de situaciones de riesgo ante las que pueda responder con celeridad y eficacia.

2- Deber de denunciar: Todas las personas físicas y jurídicas comprendidas dentro del ámbito subjetivo de la Política de Compliance de ICAB tienen la obligación de informar sobre la existencia de ilícitos penales o conductas prohibidas que tengan conocimiento.

El Colegio adoptará las medidas disciplinarias laborales, reglamentarias o, en su caso, aplicará las cláusulas contractuales que se hayan pactado, frente a quienes tengan conocimiento de conductas susceptibles de ser denunciadas y no las comuniquen.

3- Protección a las comunicaciones de buena fe: La persona denunciante puede informar directamente a su superior, al Compliance Officer, a los miembros del CTC, CEyC o de la Junta de Gobierno o bien utilizar el canal de denuncia establecido en esta Política a través de la web de ICAB.

En cualquier caso, ICAB garantiza la confidencialidad de la identidad o el anonimato del denunciante, a su elección, así como el hecho de no tomar ninguna represalia contra el denunciante, siempre que su denuncia y actuación resulten el reflejo de un comportamiento ético basado en la convicción de que actuaba de forma correcta.

Quedan sujetas a expediente disciplinario y -en su caso- sanción interna o denuncia penal las comunicaciones basadas en móviles ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe. En caso de sospecha de la denuncia se procederá a abrir un procedimiento disciplinario conforme al convenio colectivo vigente para la organización.

4- Información sobre los canales: La existencia de los diversos canales de comunicación y denuncia se darán a conocer a través de:

- a. La página web, a través del siguiente enlace: <https://www.icab.cat/es/colegio/conoce-el-colegio/transparencia/compliance-canal-de-denuncia/>
- b. La Intranet Corporativa
- c. Procesos de comunicación activa a todo el personal a cargo del órgano de Compliance y la Alta Dirección en el marco de su responsabilidad operativa.



El CEyC adoptará a propuesta del CTC las medidas adecuadas para que los planes de formación y concienciación aseguren este objetivo y que todas las personas obligadas a denunciar son informadas por escrito de:

- a. La obligación de comunicar
- b. La existencia de los canales de denuncia habilitados
- c. La garantía de confidencialidad y no represalias establecidas en esta Política

En los nuevos contratos que se formalicen con la Comunidad Colegial se deberán incluir las cláusulas de comunicación de las obligaciones y derechos anteriores y las cláusulas de penalización en caso de incumplimiento de la obligación de no denunciar, siempre de conformidad con la legislación y los Convenios Colectivos vigentes.

5- Consulta y asesoramiento: será también un canal de consulta y asesoramiento de las personas que planteen dudas o inquietudes relativas al sistema de Compliance de Penal de ICAB.

SEXTO: REGLAS SOBRE EL PROCESO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS ON LINE

1- La comunicación se efectuará cumplimentando el modelo de formulario disponible en el Canal de Denuncias habilitado en nuestra web, acompañando la documentación que pueda ayudar a la investigación de la denuncia.

2- Datos mínimos- Las comunicaciones deben contener los siguientes datos:

- a) (si no es anónima) Persona denunciante y si es una persona jurídica su representante.
- b) relación de hechos, posibles testigos o pruebas.
- c) Identificación del canal de comunicación preferido por la persona denunciante. El Canal de Denuncias habilita un buzón de acceso no rastreable que permite la comunicación segura con el denunciante anónimo, donde las personas responsables de la gestión del Canal depositarán las comunicaciones destinadas al mismo que son objeto de la presente Política.

3-Análisis previo: Ante la posible comisión de un delito en el seno de la compañía, se debe iniciar un proceso de análisis de la información. No se renuncia a mantener el contacto con el comunicante, en caso de que se hubiera identificado o bien a través del buzón habilitado en el Canal de Denuncias.

SÉPTIMO: ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESPUESTA

1- La competencia para recibir y evaluar las denuncias corresponde al Compliance Officer de ICAB, quien informará al CTC excluyendo de la convocatoria a aquellos miembros que pudieran encontrarse conflictuados a tenor del contenido de la denuncia.

2- La competencia para impulsar e instruir los procedimientos de tramitación de denuncias se encuentra encomendada al Comité Técnico de Compliance.

3- Su principal misión del CTC es la instrucción de un expediente en cada caso aportando el máximo de información fiable en un tiempo limitado.

4- Asimismo se encargará de:

- Gestión del Canal de denuncias.
- Impulso del procedimiento de investigación previsto en esta Política
- Aseguramiento de la independencia y falta de conflicto de intereses.



- Análisis preliminar y propuesta de medidas relativas a:
 - Comunicaciones urgentes al Comité de Ética y Compliance, proponiendo en su caso medidas para la mitigación del riesgo materializado o por materializar.
 - Medidas de preservación de pruebas.

5- Las decisiones como respuesta a la comisión de infracciones de la Política de Compliance Penal o de posibles delitos se adoptarán por la Comisión de Ética y Compliance o por la Junta de Gobierno en el marco de las competencias asignadas por la Política de Compliance Penal y la Política que la desarrolla.

OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN

1- La apertura de expediente se ajustará a:

- Un expediente individualizado, con identificación del denunciante, si se hubiera identificado, y del denunciado o denunciados.
- Se identificará igualmente la situación de riesgo denunciada para su análisis jurídico penal, y su subsunción en los supuestos de hecho contemplados en los análisis de riesgos de Compliance penal de ICAB.
- El análisis inicial del CTC debe determinar si puede derivarse un beneficio directo o indirecto para ICAB.
- El CTC deberá considerar si, atendiendo a los hechos denunciados, necesita recurrir a otros miembros de la Comunidad Colegial, otros asesores o peritos en la materia

2- Términos de actuación

- 1) El expediente debe incoarse en un plazo máximo de **5 días hábiles** y acusar recibido al denunciante en un plazo máximo de **7 días hábiles**.
- 2) El CTC debe emitir una propuesta de resolución preferiblemente en el plazo **2 meses** desde la apertura del expediente, autorizándose una prórroga de un mes adicional si fuera necesario, previa resolución motivada del CTC debidamente comunicada a la persona denunciada, si el expediente no debe considerarse secreto atendiendo a la gravedad de los hechos investigados.

3- Diligencias: El CTC debe acordar la práctica de las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos, dejando evidencia documentada de todas y cada una de las actuaciones realizadas. Contará con colaboración del Comité de Ética y Compliance en lo que precise, quien a su vez adoptará aquellas decisiones ejecutivas propias de sus competencias que resulten necesarias para la investigación de los hechos o la mitigación de sus consecuencias.

Las actuaciones que siempre deben desarrollarse son:

- 1) Solicitar ratificación al denunciante -si no es anónimo- así como información complementaria de utilidad: documentos o testigos.
- 2) Citar a personas internas o externas para comunicarles la existencia de la denuncia, tomarles declaración escrita y solicitarles información complementaria de utilidad: documentos o testigos.



- 3) Comunicar la apertura del expediente a las áreas o unidades de ICAB afectadas solicitándoles la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
- 4) mantener una entrevista con la persona o personas denunciadas que podrán acudir acompañadas de una persona de su confianza.

4- La propuesta de resolución que el CTC debe exponer las diligencias practicadas y aquellas diligencias que no se hayan podido realizar y las conclusiones a las que debe llegar el CTC sobre:

- a) Si se ha cometido un ilícito penal o una conducta prohibida por la Política de Compliance u otras políticas de la organización
- b) Las personas presuntamente responsables.

5- El informe de conclusiones elaborado por el CTC se comunicará a la persona investigada para que formule alegaciones en un plazo máximo de 10 días. Una vez analizadas sus alegaciones el CTC emitirá su propuesta de resolución final al CEyC .

NOVENO: RESOLUCIÓN

1- Órgano de Resolución: Una vez el Comité de Ética y Compliance reciba la propuesta de resolución y atendiendo a la gravedad de los hechos propondrá a la Junta de Gobierno la adopción de una de las siguientes resoluciones:

- a) El acuerdo de denunciar los hechos delictivos y colaborar con la Administración de Justicia o en su caso incoar expediente sancionador conforme al Convenio Colectivo vigente o actuar conforme a las cláusulas contractuales de Compliance contempladas en el contrato suscrito con la persona investigada.
- b) Las medidas disciplinarias a adoptar.
- c) La puesta en marcha de la revisión, y remediación en su caso, del sistema de Compliance a fin detectar y corregir sus posibles debilidades.
- d) Acuerdos relativos a la mitigación de las consecuencias y reparación del daño ocasionado por los hechos delictivos.

2- Notificación a la persona denunciante: La persona denunciante recibirá una notificación con una breve explicación de los pasos dados y la conclusión del expediente, así como la mejora de los procedimientos internos derivada de todo ello. Se tendrá en cuenta en todo momento la naturaleza confidencial de la información y los derechos de las personas implicadas.

DÉCIMO : DERECHO A LA INTIMIDAD, HONOR Y PROPIA IMAGEN

Es obligación del Comité Técnico de Compliance velar porque todas las personas que intervienen en los procedimientos de denuncia o investigación que son objeto de esta Política se aseguren de salvaguardar el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de cuantas personas se vean involucradas guardando secreto sobre los mismos.

La transgresión de esta obligación será comunicada al Comité de Ética y Compliance de fin de incoar el correspondiente procedimiento sancionador.

El Comité Técnico de Compliance podrá adoptar medidas específicas para salvaguardar este derecho, incluso alterando parcialmente esta Política en aquellos supuestos en que la aplicación



estricta del mismo entrañe un riesgo inaceptable para la intimidad, el honor y la propia imagen de las personas involucradas.

La presente Política se ajustará en todo momento a las prescripciones legales vigentes en materia de protección de datos, y tendrá en especial consideración las garantías establecidas en el artículo 24 de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos Digitales.

Los aspectos relativos al tratamiento de datos personales a través del canal de Denuncias se regularán dentro del marco de gestión de la privacidad de ICAB y bajo la supervisión de su Delegado de Protección de Datos.

En su momento, se adaptará a las prescripciones que se establezcan en la legislación de transposición de la Directiva UE 1937/2019 sobre protección de las personas denunciantes.

UNDÉCIMO: VERIFICACIÓN DEL PROCESO

Dentro de los procesos planificados de Auditoría Interna del SGCP se contemplará un proceso específico de verificación del funcionamiento y eficacia de los canales de denuncia.

Se deben mantener estadísticas basadas en indicadores y métricas que permitan evaluar el grado de conocimiento y de uso de los canales de denuncia entre las personas que integran la Comunidad Colegial.

La planificación anual de Compliance debe establecer de forma sistemática objetivos de mejora relacionados con los canales de denuncia y los procesos de investigación.

DUODÉCIMO: REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Toda la documentación generada por la aplicación de la Política de denuncias e investigaciones internas deben ser archivada y custodiada por el Comité Técnico de Compliance durante un plazo mínimo de 10 años de forma anonimizada sin perjuicio del tratamiento del que pueda ser objeto en el marco de los procedimientos judiciales que se hayan derivado de los hechos investigados.

El Comité Técnico de Compliance asegurará la disponibilidad de la documentación, para atender los requerimientos de autoridades judiciales y organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos y evidencias se conservarán preferentemente en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, confidencialidad, y su no manipulación.