

## Política de denuncia de irregularidades – ISP (Wistleblowing ISP)

**Responsable de la política:** Director de Recursos Humanos de ISP

**Revisada:** Noviembre de 2021

### Justificación

Como organización, estamos comprometidos con los más altos estándares de honestidad, integridad, transparencia y probidad, y buscamos llevar a cabo nuestras actividades de manera responsable y transparente, en consonancia con nuestros principios y valores.

Una cultura de apertura y responsabilidad es esencial para proteger a nuestra organización contra los problemas que pueden surgir ocasionalmente o contra el hecho de albergar, sin saberlo, conductas ilegales o poco éticas. Animamos a quienes trabajan para nosotros a que comuniquen cualquier preocupación sobre posibles irregularidades o peligros percibidos a través de los canales adecuados, lo antes posible, para que puedan ser investigados y resueltos.

Todos los funcionarios tienen un papel importante en la consecución de este objetivo. Los funcionarios suelen ser los primeros en saber cuando alguien de la organización está haciendo algo ilegal o impropio, pero a menudo se sienten preocupados por expresar sus inquietudes. El objetivo de esta política y procedimiento es cubrir la notificación de cualquier inquietud genuina que los funcionarios puedan tener sobre una sospecha de conducta indebida dentro de ISP.

La denuncia de irregularidades es la divulgación de información relacionada con sospechas de irregularidades (generalmente, el incumplimiento de un requisito legal, reglamentario o normativo, o un comportamiento poco ético o inmoral). Nuestra política de denuncia de irregularidades:

- Anima a los funcionarios a denunciar cualquier sospecha de irregularidad lo antes posible, con la seguridad de que sus inquietudes se tomarán en serio, se investigarán adecuadamente y se respetará la confidencialidad
- Ofrece orientación a los funcionarios sobre cómo plantear dichas inquietudes
- Garantiza a los funcionarios que podrán plantear sus inquietudes sin temor a represalias, incluso si resultan ser erróneas

Las políticas regionales y del colegio deben:

- Estar alineados con esta orientación y justificación
- Apoyar los principios del ISP
- Cumplir con la legislación local y las buenas prácticas

Todas las oficinas regionales y colegios deben contar con su propia política y procedimiento de denuncia de irregularidades, en consonancia con la orientación establecida en este documento. Las políticas de denuncia de irregularidades de los colegios deben seguir el formato establecido en el apéndice 1. Las políticas regionales se recopilarán en los apéndices.

## Política y procedimiento de denuncia de irregularidades

### Introducción

Animamos a los funcionarios y otras personas que tengan inquietudes graves sobre cualquier aspecto del trabajo de ISP a que las comuniquen y expresen. Se reconoce que algunos casos deberán tratarse de forma confidencial. Este documento de política deja claro que los funcionarios pueden actuar sin temor a represalias. La presente Política de denuncia de irregularidades tiene por objeto animar y permitir a los funcionarios plantear inicialmente sus preocupaciones graves dentro de ISP, de modo que puedan resolverse de forma rápida y adecuada.

Dichas preocupaciones pueden referirse a:

- Abusos físicos, emocionales o sexuales a estudiantes o personal
- Actos ilegales (por ejemplo, robo, soborno o fraude)
- Constituya un incumplimiento de una normativa legal
- Ponga en peligro la salud y la seguridad de una persona
- Suponga un riesgo o daño para el medio ambiente
- Vaya en contra de las normas o políticas financieras de ISP
- Encubra una irregularidad
- Suponga una injusticia
- Constituya una conducta indebida

Las quejas personales no están cubiertas por la ley de denuncia de irregularidades, a menos que el caso concreto sea de interés público. Por lo tanto, las quejas personales deben plantearse mediante el procedimiento de quejas pertinente.

### Salvaguardias

#### *Acoso, intimidación o victimización*

ISP reconoce que la decisión de denunciar una irregularidad puede ser difícil de tomar, sobre todo por el temor a represalias por parte de los responsables de la mala práctica. No toleraremos el acoso, la intimidación ni la victimización, y tomaremos medidas para proteger a los funcionarios cuando planteen una queja o preocupación de buena fe. Sin embargo, esto no significa que, si los funcionarios ya son objeto de procedimientos disciplinarios o de despido, dichos procedimientos se detendrán como consecuencia de su denuncia.

#### *Confidencialidad*

ISP hará todo lo posible por proteger la identidad de los funcionarios cuando planteen una inquietud y no deseen que se revele su nombre. Debe tenerse en cuenta que el proceso de investigación puede revelar la fuente de la información y que es posible que se requiera a los funcionarios que presten declaración como parte de las pruebas.

#### *Denuncias anónimas*

Esta política anima a los funcionarios a firmar con su nombre las denuncias que presenten. Las denuncias anónimas tienen mucho menos peso, pero se tendrán en cuenta a discreción de ISP. A la hora de ejercer dicha discreción, se tendrán en cuenta factores como la gravedad de los problemas planteados, la credibilidad de la denuncia y la probabilidad de que otras fuentes atribuibles confirmen la denuncia.

#### *Denuncias falsas*

No se tomarán medidas disciplinarias ni de otro tipo contra un denunciante que presente una denuncia con la creencia razonable de que hacerlo redundará en interés público, incluso si la denuncia no se ve corroborada por una investigación. Sin embargo, se podrán tomar medidas disciplinarias contra un denunciante que presente una denuncia sin creer razonablemente que hacerlo redundará en interés público (por ejemplo, presentar una denuncia de forma frívola, maliciosa o para obtener un beneficio personal cuando no existe ningún elemento de interés público).

## Apéndice 1 – Política de denuncia de irregularidades de ISP

### CPV Agustinas

#### 1. Introducción

International Schools Partnership y Rectoría se comprometen a ofrecer un servicio educativo de alta calidad a los estudiantes y esperan un alto nivel de exigencia por parte de su personal y contratistas. Para mantener estos altos estándares, es fundamental fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad. Los objetivos de esta política son tres:

- Animar al personal a plantear sus inquietudes sobre las malas prácticas dentro del colegio sin temor a represalias
- Garantizar al personal que sus inquietudes se tomarán en serio
- Proporcionar información sobre cómo plantear inquietudes y explicar cómo pueden responder rectoría y ISP.

#### 2. Ámbito de aplicación de la política

Esta política se aplica a todos los empleados del colegio, el personal de agencias, los contratistas y los voluntarios contratados por el colegio. Existe un procedimiento separado para que los estudiantes y los padres planteen sus inquietudes sobre cuestiones relacionadas con el colegio.

#### 3. ¿Qué es la denuncia de irregularidades?

En términos prácticos, la denuncia de irregularidades se produce cuando se plantea una preocupación sobre un peligro o una ilegalidad que afecta a otras personas. Como persona que plantea la preocupación, no necesariamente se verá afectado directamente por el peligro o la ilegalidad. Por lo tanto, no necesariamente tendrá un interés personal en el resultado de cualquier investigación sobre sus preocupaciones. Esto es diferente de una queja o reclamación. Si presenta una queja o reclamación, está diciendo que usted personalmente ha sido maltratado. Este maltrato podría implicar una violación de sus derechos laborales individuales o acoso, y usted tiene derecho a solicitar una reparación para sí mismo.

#### 4. Plantear inquietudes sobre malas prácticas

Las malas prácticas abarcan una amplia gama de inquietudes. Los tipos de actividades que deben revelarse incluyen, entre otros, los siguientes:

- El abuso físico, emocional o sexual de estudiantes o personal
- El uso no autorizado de fondos escolares y/o la mala administración financiera
- El fraude y la corrupción
- El incumplimiento de las obligaciones legales
- Poner en peligro la salud y la seguridad de una persona
- Daños al medio ambiente
- Delitos penales
- Incumplimiento de las normas financieras y contractuales
- Favorecimiento indebido a un contratista o a un solicitante de empleo
- Errores judiciales
- Ocultación deliberada de información relacionada con cualquiera de los puntos anteriores.
- Preocupaciones sobre la práctica profesional o la competencia de funcionarios, otros miembros del personal u otros trabajadores.

El personal debe comunicar sus preocupaciones a rectoría. Cuanto antes se comunique una preocupación, más fácil será tomar medidas. Usted, como denunciante, es un testigo de los hechos, no un investigador. No es necesario esperar a tener pruebas convincentes de mala praxis antes de plantear sus inquietudes, pero debe tener motivos razonables para sospechar.

# COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA AGUSTINAS

Al informar de una inquietud, debe proporcionar tanta información y detalles como sea posible. En particular, debe proporcionar los nombres completos de las personas involucradas o que saben lo que está sucediendo, incluyendo los nombres de los involucrados, las fechas de los hechos y cualquier documentación relevante. Esto ayudará al investigador a centrarse rápidamente en las cuestiones principales.

Habrán algunos casos en los que no sea apropiado plantear sus inquietudes a rectoría, por ejemplo, cuando sospeche que rectoría ya conoce la mala praxis o cuando sospeche que rectoría puede estar involucrado. En esos casos, debe comunicar sus inquietudes a [rrhh-agustinas@cpdv.cl](mailto:rrhh-agustinas@cpdv.cl)

Se realizarán las primeras indagaciones para decidir si es apropiado llevar a cabo una investigación y, en caso afirmativo, qué forma debe adoptar. Se le informará de si se lleva a cabo una investigación o no.

## 5. Asesoramiento y apoyo

El colegio reconoce que el personal puede desear solicitar asesoramiento y apoyo a su asociación profesional o sindicato, si aplica, antes de plantear sus inquietudes, y el colegio le apoyará en este proceso.

Los denunciantes que consideren que han sido víctimas de represalias como consecuencia de su denuncia deben presentar inmediatamente una queja formal a su empleador, detallando la forma en que creen que han sido perjudicados y las razones por las que piensan que el perjuicio podría estar relacionado con su denuncia. ([rrhh-agustinas@cpdv.cl](mailto:rrhh-agustinas@cpdv.cl))

Es responsabilidad de su empleador garantizar que no sea víctima de represalias como consecuencia de su denuncia.

## 6. Confidencialidad

El colegio entiende que usted pueda mostrarse reacio a revelar información sobre las irregularidades cometidas por un funcionario o un superior, o incluso a revelar cualquier tipo de información. Por ello, el colegio reconoce que los denunciantes pueden desear plantear sus inquietudes de forma confidencial. Si usted (el denunciante) solicita que el asunto se mantenga en secreto, su identidad no se revelará sin consultarlo primero con usted.

## 7. Denuncias anónimas

Se reconoce que el objetivo de una política de denuncia de irregularidades es permitir que las personas realicen revelaciones protegidas contra cualquier represalia o victimización por revelaciones realizadas de forma honesta y de buena fe. Para algunas personas es muy difícil dar un paso al frente y realizar una revelación, y la perspectiva de tener que identificarse puede hacer que la acción de denunciar irregularidades resulte aún más desalentadora. Se le anima a dar su nombre cuando plantee sus inquietudes. Una inquietud expresada de forma anónima tiene mucho menos impacto y, a menudo, es más difícil de investigar y puede carecer de credibilidad. La decisión de investigar una denuncia anónima la tomarán rectoría y el director regional. Al tomar esta decisión, tendrán en cuenta la gravedad de las cuestiones planteadas, la credibilidad de lo que se dice y la probabilidad de confirmar la denuncia a partir de otras fuentes.

## 8. Protección para los denunciantes

Todas las inquietudes planteadas en virtud de este procedimiento se tratarán con seriedad y se tomará una decisión sobre si procede o no iniciar una investigación. Dependiendo de la naturaleza del asunto, este podrá remitirse al auditor externo o a la policía. La persona a la que haya comunicado su inquietud se encargará de mantenerle informado sobre el progreso de la investigación y las medidas que se hayan tomado, aunque es posible que no se le comunique el resultado. En algunos casos, la investigación puede dar lugar a procedimientos penales o disciplinarios. Si esto ocurre, es posible que se le invite a presentar una declaración por escrito o a testificar en una audiencia. Rectoría le apoyará en este proceso y se asegurará de que tenga claro lo que va a suceder.

**9. Denuncias que no se realizan en interés público**

El colegio no tolerará el abuso de esta política. Las denuncias que se presenten de forma frívola, maliciosa o que se sepa que son falsas pueden dar lugar a medidas disciplinarias o, en el caso del personal de agencias, a la rescisión del contrato de la agencia. En el caso de los contratistas, el asunto se comunicará al responsable de contratos correspondiente para que se pueda tomar una decisión sobre las medidas adecuadas que se deben adoptar.

**10. Revisiones y funcionamiento de esta política**

ISP, en colaboración con el colegio, tiene la responsabilidad general del funcionamiento de esta política.

## Apéndice 2: Procedimiento de denuncia de irregularidades de la oficina central de ISP

El procedimiento tiene por objeto ajustarse a las directrices de la Ley de divulgación de información de interés público (PIDA). La PIDA anima a los empleados a plantear sus inquietudes en primer lugar a nivel interno.

### Cómo plantear inquietudes

Como primer paso, los empleados deben plantear normalmente sus inquietudes a su superior inmediato o al director de Recursos Humanos de ISP, que es el responsable regional de denuncias de irregularidades.

Sin embargo, esto depende de la gravedad y la sensibilidad de los asuntos en cuestión y de quién se cree que está involucrado en la mala práctica. Por ejemplo, si cree que la dirección está involucrada, debe dirigirse con carácter urgente al director general, al director financiero de ISP, al director jurídico del grupo o al responsable regional de denuncias.

Es mejor plantear las inquietudes por escrito. Se invita a los funcionarios a exponer los antecedentes y la historia de la inquietud, indicando nombres, fechas y lugares cuando sea posible, y la razón por la que le preocupa especialmente la situación. Si un funcionario no se siente capaz de expresar su inquietud por escrito, puede llamar por teléfono o concertar una reunión con el responsable regional de denuncias. Cuanto antes exprese un funcionario su inquietud, más fácil será tomar medidas.

Aunque no se espera que los funcionarios demuestren la veracidad de una denuncia, deberán demostrar a la persona contactada que existen motivos suficientes para su preocupación.

Si un funcionario necesita asesoramiento antes de plantear una inquietud, puede ponerse en contacto con la organización benéfica independiente Public Concern at Work en el número 020 7404 6609 o en [helpline@pcaw.co.uk](mailto:helpline@pcaw.co.uk).

### Cómo responderemos

Las medidas que tome ISP dependerán de la naturaleza de la inquietud. Los asuntos planteados pueden:

- Ser investigados internamente
- Ser remitidos a la policía o a autoridades externas
- Ser remitidos al auditor externo

Con el fin de proteger a las personas y a ISP, se realizarán consultas iniciales para decidir si es apropiado llevar a cabo una investigación y, en caso afirmativo, qué forma debe adoptar. Algunas inquietudes pueden resolverse mediante medidas acordadas sin necesidad de investigación.

En un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la inquietud, ISP escribirá al funcionario:

- Acusando recibo de la preocupación
- Indicando cómo se propone tratar el asunto
- Dando una estimación del tiempo que llevará dar una respuesta definitiva
- Informando al funcionario de si se han realizado consultas iniciales
- Informando al funcionario de si se llevarán a cabo más investigaciones y, en caso contrario, por qué no.

La frecuencia de los contactos entre las personas que examinan las cuestiones y el funcionario de trabajo dependerá de la naturaleza de los asuntos planteados, las posibles dificultades que planteen y la claridad de la información facilitada. Si es necesario, se solicitará más información al funcionario de trabajo.

Cuando se convoque una reunión, los funcionarios podrán decidir si desean acudir acompañados por un representante sindical o por otro empleado de su elección que esté dispuesto a hacerlo.

COLEGIO  
PEDRO DE VALDIVIA  
AGUSTINAS

**Responsable regional de denuncia de irregularidades:** Jo Pertwee, director de Recursos Humanos del Grupo.

**Número de contacto:** 07887571247

**Correo:** [jpertwee@ispschools.com](mailto:jpertwee@ispschools.com)