

# Política de Comunicación de Incidencias

Política aprobada por el Patronato  
en su reunión del 6 de junio de 2023

Do Good. Do Better.



**Control de versiones**

Versión	Fecha	Autor	Revisor	Cambios
1.0	Mayo 2023	Auditoría Interna	Servicios Jurídicos (Órgano Cumplimiento)	Versión inicial

**Aprobaciones**

Órgano de gobierno	Entidad	Fecha
Patronato	Fundació Esade	6 junio 2023

# Índice

I.	Propósito de la política .....	P. 04
II.	Alcance y aplicabilidad .....	P. 04
III.	Definiciones .....	P. 04
IV.	Responsable del Sistema Interno de Información .....	P. 05
V.	Canales de comunicación de Incidencias .....	P. 05
	VI.I. Canal Ético .....	P. 06
	VI.II. Experto independiente .....	P. 06
	VI.III. Canales externos .....	P. 07
VI.	Buena fe .....	P. 07
VII.	Anonimato y medidas de seguridad y confidencialidad .....	P. 07
VIII.	Prohibición de represalias y protección del Informante.....	P. 08
IX.	Investigaciones .....	P. 08
X.	Protección de Informaciones .....	P. 09
XI.	Registro de informaciones .....	P. 09
XII.	Estipulaciones finales .....	P. 10
	XII.I Difusión .....	P. 10
	XII.II Incumplimiento de la presente Política .....	P. 10
	XII.III Interpretación .....	P. 10
	XII.IV Normativa relacionada .....	P. 10
	XII.V Vigencia y modificación de la Política .....	P. 10

## I. Propósito de la política

La Fundación Esade (“Esade”) está comprometidos con los más altos estándares de ética empresarial, integridad, transparencia y cumplimiento. En línea con lo establecido en el Código Ético y Código de Conducta, las Personas de la Comunidad de Esade y otros Terceros pueden informar libremente, de forma segura y confidencial, de cualquier indicio o sospecha razonable de incumplimiento de la ley o normativa interna de Esade, incluyendo el Código Ético y Código de Conducta y demás políticas y procedimientos.

Para ello, Esade ha implementado un Sistema Interno de Información (el “Sistema”) basado en la confianza, la imparcialidad y la protección del Informante, que proporciona vías alternativas de comunicación de Incidencias, para así alentar y facilitar la comunicación de las mismas, apoyar y proteger a los Informantes, y asegurar que dichas comunicaciones sean gestionadas de la forma más adecuada y oportuna.

Esade anima las Personas de su Comunidad y otros Terceros a utilizar cualquiera de los canales alternativos puestos a su disposición para la comunicación de Incidencias. Al hacerlo, el Informante está brindando a Esade la oportunidad de tratar el problema a tiempo y buscar la solución adecuada.

## II. Alcance y aplicabilidad

Esta Política aplica a todas las Personas de la Comunidad de Esade y otros Terceros con los que Esade se relaciona, independientemente de su situación académica, cargo, relación contractual o nacionalidad.

## III. Definiciones

A continuación, se indican las definiciones de algunos términos empleados en la presente Política:

<b>Incidencia/s</b>	Cualquier indicio, sospecha o riesgo razonable de incumplimiento de la ley aplicable o la normativa interna de Esade, incluyendo el Código Ético y Código de Conducta y las demás políticas y procedimientos, que haya podido tener lugar en el desarrollo de las actividades de negocio de Esade.
<b>Informante</b>	Personas de la Comunidad de Esade y Terceros que comuniquen una Incidencia de la que hayan tenido conocimiento en el marco de su relación laboral, contractual o estatutaria con Esade, o durante el proceso de selección o de negociación precontractual, según corresponda, a través de alguno de los canales habilitados para ello de acuerdo con esta Política.
<b>Personas de la Comunidad</b>	El alumnado, el Personal de Administración y Servicios (PAS), el profesorado, los colaboradores académicos, directivos y patronos independientemente de su situación académica, cargo, relación contractual o nacionalidad, así como voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.

	Se considerarán también Personas de la Comunidad a efectos de esta Política: <ul style="list-style-type: none"><li>• las personas con relación laboral o estatutaria ya finalizada, y</li><li>• las personas cuya relación laboral no haya comenzado (proceso de selección o negociación precontractual).</li></ul>
Política	La presente Política de Comunicación de Incidencias.
Terceros	Todos los terceros con los que Esade se relaciona (esto es, proveedores, socios comerciales, entre otros).

## IV. Responsable del Sistema Interno de Información

El Patronato de Esade ha nombrado a Isabel Saez, Auditora Interna de Esade, como responsable del Sistema Interno de Información, quien ejercerá su cargo con independencia del Patronato de Esade.

Sin perjuicio de las funciones que se detallan en el Reglamento del Comité Ético y en el Reglamento del Órgano de Cumplimiento, en términos generales, la responsable del Sistema Interno de Información velará por el adecuado funcionamiento del Sistema Interno de Información y las vías alternativas de comunicación que lo integran, de forma que todas las Personas de la Comunidad de Esade y Terceros tengan acceso a él y se puedan realizar comunicaciones tanto de forma identificada como anónima, sin temer ninguna represalia. También resolverá todas las dudas y cuestiones que en lo relativo al Sistema Interno de Información pudieran formularse y velará por una adecuada tramitación de las investigaciones internas que correspondan.

En aquellos casos en los que la comunicación de una Incidencia haga referencia o cuestione la conducta o las acciones de la responsable del Sistema Interno de Información o de algún profesional bajo su supervisión directa, la responsable del Sistema Interno de Información no participará en ninguna fase del procedimiento, debiéndose plantear la comunicación por alguno de los otros canales disponibles gestionándose la misma por otro instructor (interno o externo) designado por el Comité Ético (excluyendo a la responsable del Sistema).

## V. Canales de comunicación de Incidencias

Las Personas de la Comunidad de Esade y los Terceros con los que se relaciona pueden optar entre distintos canales alternativos para la comunicación de Incidencias:

→ **Todas las Personas de la Comunidad de Esade** tienen la obligación de comunicar a Esade, a través del canal que mejor se adapte a sus necesidades, cualquier Incidencia, con independencia de la forma en la que se haya tenido conocimiento de la misma. Las Personas de la Comunidad de Esade pueden comunicar Incidencias: (i) a través del Canal Ético; (ii) de forma verbal directamente a la Responsable del Sistema; (iii) a través del Experto independiente; o (iv) por los cauces previstos en el Protocolo contra el acoso laboral, sexual y discriminatorio.

→ **Los Terceros** pueden comunicar una Incidencia (i) a través del Canal Ético; (ii) de forma verbal directamente a la Responsable del Sistema; (iii) a través del Experto independiente.

<sup>1</sup> Isabel Saez es también miembro del Órgano de Cumplimiento y Secretaria (no miembro) del Comité Ético.

En aquellos casos en los que una Persona de la Comunidad de Esade o un Tercero comunique una Incidencia por una vía distinta a los canales estipulados anteriormente, el receptor deberá trasladarlo (a) a Isabel Saez en su condición de responsable de la gestión del Sistema Interno de Información y de velar por una adecuada tramitación de los expedientes de investigación, o (b) a los miembros del Comité Ético si se tratara de una Incidencia que pudiera afectar a la responsable del Sistema Interno de Información o a un profesional bajo su supervisión directa.

Asimismo, en caso de comunicaciones verbales, al realizar la comunicación a reserva de consentimiento de Informante, Esade documentará dicha comunicación verbal, mediante (i) grabación de la conversación, (ii) y/o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. Se ofrecerá al Informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante firma la transcripción de la reunión.

Independientemente del canal que escoja, el Informante deberá recibir acuse de recibo de su comunicación en un plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción, salvo que esto pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

## V.I) Canal Ético

El Canal Ético está disponible las 24 horas del día y permite a las Personas de la Comunidad de Esade y Terceros comunicar Incidencias de forma escrita y oral (mediante una grabación de voz). El Canal Ético se encuentra en una plataforma contratada a un proveedor externo, brindando de mayores garantías de seguridad y confidencialidad a los Informantes, sin perjuicio de que el Informante pueda optar por otro de los canales establecidos en el punto V.

Puede accederse al Canal Ético a través del siguiente enlace directo a la plataforma externa segura y confidencial <https://esade.whistlelink.com/> que también se encuentra disponible en la sección “Código Ético y Canal Ético” de la página web de Esade y en la intranet.

Las comunicaciones a través del Canal Ético serán inicialmente recibidas por la responsable del Sistema Interno de Información, y gestionadas junto al Comité Ético, salvo en aquellos casos en los que las alegaciones de la Incidencia hagan referencia o cuestionen la conducta o las acciones de esta o de algún profesional bajo su supervisión directa, en cuyo caso las mismas serán gestionadas por el Comité Ético (sin participación de la responsable del Sistema) con la asistencia (interna o externa) que precise, a efectos de salvaguardar la imparcialidad del procedimiento.

## V.II) Experto independiente

Como canal alternativo al Canal Ético y demás canales de comunicación de Incidencias mencionados, Esade pone a disposición de las Personas de la Comunidad y de otros Terceros la figura del Experto independiente. El Experto independiente está disponible como persona de contacto para todas las Personas de la Comunidad de Esade y Terceros que deseen comunicar una Incidencia de modo confidencial.

El Experto independiente llevará a cabo una revisión preliminar de cuantas comunicaciones reciba, y las remitirá con posterioridad a la responsable del Sistema Interno de Información y al Comité Ético para su gestión.

El Experto independiente designado es Diego Pol Longo, socio de CUATRECASAS, quien ha sido escogido por su amplia experiencia profesional y conocimiento en materia de cumplimiento normativo. El Experto independiente está obligado contractualmente a mantener el secreto profesional y, siempre que los Informantes no quieran que sus datos sean facilitados a Esade, trasladará la comunicación al Comité Ético y a la responsable del Sistema de forma anónima.

Se pueden plantear las comunicaciones al Experto independiente por escrito, a través de correo electrónico, en la dirección [diego.pol@cuatrecasas.com](mailto:diego.pol@cuatrecasas.com), y/o por teléfono, de forma verbal, al número +34 648 870 897.

## V.I) Canales externos

El Sistema Interno de Información debe utilizarse de manera preferente para informar sobre Incidencias, pues ello facilita una actuación rápida, diligente y eficaz.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas de la Comunidad de Esade y los Terceros pueden, en determinadas circunstancias, especialmente si existe riesgo de represalia, informar sobre Incidencias a la autoridad competente a través de canales externos de información. En Cataluña se ha habilitado como autoridad competente, la Oficina Antifraude "[Oficina Antifrau de Catalunya](#)".

---

## VI. Buena fe

Cualquier comunicación de una Incidencia a través de los canales citados en la sección V debe formularse de buena fe. El uso de mala fe de los diferentes canales de comunicación podrá llevar a Esade a tomar medidas disciplinarias y, llegado el caso, acciones legales contra el Informante, sin perjuicio de lo establecido en el punto VII.

Se considerará que un Informante ha actuado de buena fe cuando tenga motivos razonables para pensar que la información mencionada es veraz, aun cuando no pueda aportar pruebas concluyentes.

---

## VII. Anonimato y medidas de seguridad y confidencialidad

Independientemente del canal utilizado para comunicar una Incidencia, el Sistema Interno de Información de Esade cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para prevenir el riesgo de divulgación, indisponibilidad y pérdida o destrucción de la información.

Esade garantiza la confidencialidad de la identidad del Informante de buena fe siempre que sea posible y en todas las etapas del proceso, la cual no se divulgará a terceros, a los sujetos sobre los cuales versen las Incidencias ni a sus superiores jerárquicos, excepto imposición legal o consentimiento expreso del Informante. En este caso, únicamente se compartirá la información estrictamente necesaria con el menor número de personas posible.

Así mismo, el compromiso de confidencialidad se hace extensivo al contenido de las Incidencias recibidas y, en su caso, a las comunicaciones posteriores que se produzcan entre el Informante y Esade.

La actuación de la responsable del Sistema Interno de Información o el instructor, en su caso, así como la de los profesionales o terceros designados por la misma para llevar a cabo investigaciones internas, se regirá en todo momento por los principios de integridad e imparcialidad y deberá respetar escrupulosamente la confidencialidad y privacidad de cualquier otro profesional que le asista en el proceso (por ejemplo, como testigo).

Si bien Esade permite las comunicaciones de Incidencias de forma anónima y garantiza que todas, anónimas o no, sean procesadas, Esade anima a los Informantes a aportar sus datos identificativos con la comunicación, dado que permite una mejor y más eficiente gestión de esta.

## VIII. Prohibición de represalias y protección del Informante

Esade prohíbe tajantemente a las Personas de la Comunidad que intimiden a otras Personas de la Comunidad o les impidan informar de una Incidencia. De la misma forma, Esade no tolera la adopción de ningún tipo de represalia contra el Informante que comunique una Incidencia de buena fe y de acuerdo con la normativa interna de Esade.

Esade se compromete a impedir, investigar y actuar ante cualquier represalia, directa o indirecta, así como la amenaza o tentativa de represalia contra:

- el Informante, por el mero hecho de haber comunicado la Incidencia de acuerdo con la normativa interna de Esade o por haber usado un canal externo o haber realizado una revelación pública, de acuerdo con la legislación aplicable; o
- cualquier otro profesional que le asista en este proceso, o participe en el mismo (por ejemplo, como testigo o aportando información).

Los actos de represalia incluyen, entre otros, el trato discriminatorio o desfavorable, el descenso de categoría o la denegación injusta de un ascenso, la modificación de las condiciones laborales o la rescisión del contrato.

Esade tomará todas las medidas que considere necesarias para proteger a los Informantes de las represalias y preservar la integridad e imparcialidad de la investigación.

Cualquier Persona de la Comunidad de Esade que tome represalias o perjudique personalmente a un Informante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, la mera comunicación de una incidencia no exime de responsabilidad al Informante que hubiera participado en la mala conducta reportada, si bien Esade podrá tener en cuenta la puesta en conocimiento de la Incidencia al determinar las medidas a tomar.

Cualquier persona que crea que es víctima de intimidación o represalias debe informar inmediatamente a través de los canales de comunicación detallados en la sección 5.

---

## IX. Investigaciones

Esade asegura que todas las comunicaciones sobre Incidencias recibidas sean tratadas de la forma más adecuada y oportuna posible, evaluando la mejor manera de abordar las mismas y protegiendo y apoyando al Informante de buena fe a lo largo de todo el proceso. Para ello, Esade tramita con celeridad, imparcialidad y diligencia todas las Incidencias recibidas, adoptando cuando resulte necesario las medidas cautelares, correctoras y disciplinarias pertinentes.

El procedimiento seguido para la tramitación e investigación de las Incidencias se encuentra recogido en el Procedimiento de Gestión de Comunicación de Incidencias. A modo de resumen, el mismo consta de las siguientes fases:





→ Recepción y análisis preliminar de la Incidencia: como regla general y salvo indisponibilidad, corresponderá a la responsable del Sistema o al Experto independiente, según corresponda, la recepción y análisis preliminar de plausibilidad de la comunicación, tras lo cual dará traslado al Comité Ético junto con una propuesta de pasos a seguir.

→ Investigación: el Comité Ético decidirá sobre la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación y, en el primer supuesto, nombrará como instructor para la investigación de la Incidencia comunicada a la responsable del Sistema, al Experto independiente o a otra Persona de la Comunidad o tercero si se estima que está mejor capacitada para instruir el expediente en cuestión.

Esade se compromete a investigar de forma objetiva, exhaustiva y profesional y a recopilar los hechos necesarios para llevar a cabo un análisis razonable de los hechos aportados. Así mismo, y de cara a facilitar la labor de investigación que lleva a cabo Esade, todas las Personas de la Comunidad de Esade tienen la obligación de cooperar con la misma.

El Procedimiento de Gestión de Comunicación de Incidencias regula la forma de proceder si alguno de los miembros del comité tuviera un conflicto de intereses en relación con una comunicación, para garantizar la imparcialidad de la gestión de la misma.

→ Conclusión: una vez concluida la investigación, se notificará al Informante, siempre que sea posible, de que la investigación interna ha concluido, así como del resultado, en términos generales, de la misma. Salvo que la legislación aplicable específica imponga plazos más breves, las actuaciones de investigación se llevarán a cabo en los tres (3) meses siguientes a la recepción de la misma, excepto casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso el plazo se podrá extender hasta un máximo de tres (3) meses adicionales.

---

## X. Protección de datos

Esade se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través de los canales detallados en la sección 5 de esta Política, así como los datos de carácter personal relativos a cualquier investigación, cumpliendo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Los datos personales relativos a las Incidencias recibidas y las investigaciones internas llevadas a cabo se conservarán únicamente durante el período que sea necesario, siempre atendiendo a los periodos establecidos en la legislación aplicable y la normativa interna relevante.

---

## XI. Registro de informaciones

Esade cuenta con un registro completo de todas las comunicaciones de Incidencias recibidas a través del Sistema Interno de Información, así como de las investigaciones internas a que hayan dado lugar. De acuerdo con lo establecido en los anteriores apartados, dicho registro garantiza la seguridad y confidencialidad debidas y se gestiona en cumplimiento con la legislación aplicable en materia de protección de datos.

## XII. Estipulaciones finales

### XII.I) Difusión

Esta Política estará disponible para todas las Personas de la Comunidad de ESADE y Terceros en la sección “Código Ético y Canal Ético” de la web de Esade, así como en la Intranet de Esade para los empleados. Así mismo, los directivos y patronos de Esade, en coordinación con la responsable del Sistema Interno de Información, deben sensibilizar y promover el estricto cumplimiento de esta Política entre las Personas de la Comunidad de Esade bajo su supervisión, y tomar las medidas adecuadas para supervisar que los que están bajo su autoridad cumplan con esta Política.

Al inicio de la relación profesional con Esade, cada profesional será informado de la existencia del Sistema Interno de Información y de esta Política como parte de su formación inicial.

Así mismo, se llevarán a cabo formaciones a managers y directivos sobre cómo identificar y gestionar comunicaciones de Incidencias, así como sus roles y responsabilidades dentro del Sistema Interno de Información.

### XII.II) Incumplimiento de la presente Política

Cumplir con esta Política es responsabilidad de todas las Personas de la Comunidad de Esade. El incumplimiento de esta podrá dar lugar a la adopción de las oportunas acciones disciplinarias que, según las circunstancias, podrán incluso suponer el despido o la rescisión del contrato.

### XII.III) Interpretación

Corresponde a la responsable del Sistema y al Comité Ético la competencia para resolver cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación y aplicación de esta Política.

### XII.IV) Normativa relacionada

Sin perjuicio de las demás normas internas relevantes a los efectos del Sistema Interno de Información, las normas internas que se relacionan a continuación guardan relación con aspectos clave de la presente Política:

- Código Ético y Código de Conducta de Esade
- Reglamento del Comité Ético
- Procedimiento de Gestión de Comunicación de Incidencias

### XII.V) Vigencia y modificación de la Política

La presente Política será objeto de revisión y mejora continua. Esade podrá modificar o actualizar unilateralmente la presente Política en cualquier momento y sin previo aviso.

Do Good. Do Better.