



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

1. Introducción

- 1.1 La Universidad Dō se compromete a operar de forma ética y basada en principios. El objetivo de esta política y el procedimiento asociado es proporcionar a los empleados y trabajadores (en adelante, "trabajadores") un medio para plantear inquietudes genuinas sobre presuntos casos de soborno, infracciones de la ley y otras infracciones graves.
- 1.2 La Ley de Divulgación de Interés Público de 1998 (PIDA) protege a las personas que realizan determinadas divulgaciones de información en interés público.
- 1.3 La Universidad Dō anima a los trabajadores a plantear sus inquietudes genuinas sobre presuntas irregularidades lo antes posible. Esta política y procedimiento tienen por objeto brindar garantías que permitan a los trabajadores plantear sus inquietudes sobre malas prácticas en relación con el Grupo Universitario.
- 1.4 Esta política y procedimiento tiene como objetivo alentar a los trabajadores a plantear inquietudes genuinas mediante procedimientos internos sin temor a represalias. PIDA permite a los trabajadores plantear estas inquietudes externamente y esta política les informa cómo hacerlo. Sin embargo, si no se plantea una inquietud según este procedimiento, la divulgación podría perder su protección legal.
- 1.5 Esta política y procedimiento también busca equilibrar la necesidad de permitir una cultura de apertura frente a la necesidad de proteger a otros trabajadores contra acusaciones vejatorias o acusaciones que no están bien fundadas.
- 1.6 Los principios de transparencia y rendición de cuentas que sustentan la legislación que protege a los denunciantes se reflejan en esta política y procedimiento. La Universidad Dō también se compromete a garantizar el cumplimiento de la Ley Antisoborno de 2010.



2. Alcance

- 2.1 Esta política se aplica a todos los empleados de la Universidad Dō, incluidos los aprendices que trabajan en Group y otros trabajadores, lo que incluye cualquier trabajador eventual/bancario, trabajadores eventuales que trabajan desde casa, empleados de subcontratistas, gobernadores, voluntarios y trabajadores de agencias contratados por Group.
- 2.2 Los trabajadores pueden no estar seguros de si es apropiado plantear su inquietud de conformidad con la política y el procedimiento de denuncia de irregularidades o si se trata de una queja personal.



¿Cuál es más apropiado plantear según el procedimiento de quejas de la Universidad? La denuncia de irregularidades se produce cuando una persona tiene una inquietud sobre un peligro o una ilegalidad que reviste interés público, por ejemplo, porque amenaza a estudiantes, terceros o al público en general. Una queja es una queja que generalmente se relaciona con el puesto de trabajo o las circunstancias personales de una persona en el trabajo. Se anima a cualquier trabajador que necesite asesoramiento sobre el procedimiento de quejas o el uso del procedimiento de denuncia de irregularidades a que consulte con el equipo de Recursos Humanos.

2.3 Además, se recuerda a los estudiantes, aprendices (en aprendizaje, a diferencia de aquellos en aprendizaje y empleados por el Group) y otras partes interesadas que las inquietudes genuinas pueden plantearse presentando una queja según el procedimiento de comentarios y quejas de la Universidad Dō.

3 Divulgaciones protegidas

3.1 PIDA protege a los trabajadores que, por sentido de deber público, quieran revelar sospechas de irregularidades o malas prácticas.

3.2 La ley permite a los trabajadores presentar lo que define como una «divulgación protegida». Para que se considere una divulgación protegida, debe estar relacionada con un tema específico (véase la Sección 4 a continuación) y debe realizarse de forma adecuada (véase la Sección 5). Una «divulgación protegida» debe, según la convicción razonable del trabajador, ser de interés público.

Una divulgación protegida debe consistir en información y no simplemente en denuncias de sospechas de mala práctica.

4 Tema específico

4.1 La denuncia de irregularidades es el informe de sospechas de malas prácticas, faltas o peligros en relación con las actividades realizadas por el Grupo Universitario.

4.2 Si, durante el curso del empleo, un trabajador toma conocimiento de información que razonablemente cree que tiende a mostrar uno o más de los siguientes hechos, deberá utilizar esta política y procedimiento:



Dō

- Que se ha cometido, se está cometiendo o es probable que se cometa un delito;
- Que un individuo ha incumplido, está incumpliendo o es probable que incumpla cualquier obligación legal a la que está sujeto;
- Que se ha producido, se está produciendo o es probable que se produzca un error judicial.
- Que la salud o seguridad de cualquier individuo ha sido, está siendo o es probable que esté en peligro.
- Que el medio ambiente ha sido, está siendo o es probable que sea dañado.
- Cualquier información que tienda a demostrar cualquiera de los puntos anteriores se esté ocultando o sea probable que se oculte deliberadamente.

5 Procedimientos

5.1 El Colegio ha establecido un procedimiento específico para realizar una divulgación, el cual se detalla en el Apéndice 1.

5.2 El procedimiento para tratar una divulgación se establece en el Apéndice 3.

6 Salvaguardias para los trabajadores que realizan una divulgación

6.1 Un trabajador que presente una denuncia conforme al procedimiento puede

esperar que el Grupo Universitario trate su asunto de forma confidencial, en su caso, su nombre no se revelará a ninguna persona implicada en la presunta infracción sin su previa autorización. Para garantizar la confidencialidad, si el trabajador solicita expresar su inquietud verbalmente, el Colegio le permitirá hacerlo.

6.2 El Grupo Universitario tomará todas las medidas razonables para garantizar que cualquier informe, recomendación u otra documentación relevante producida por el Grupo Universitario no identifique al trabajador que realiza la divulgación sin su consentimiento por escrito, a menos que el Grupo Universitario esté legalmente obligado a hacerlo o con el propósito de buscar asesoramiento legal.



6.3 No se tomará ninguna medida disciplinaria formal contra ningún trabajador por haber divulgado información conforme a esta política o procedimiento. Esto no impide que el Grupo Universitario pueda tomar medidas disciplinarias contra un miembro del personal si el Grupo Universitario tiene motivos para creer que la divulgación fue vejatoria o maliciosa, o si la divulgación se realiza fuera del Grupo Universitario sin motivos razonables.

6.4 Ningún trabajador sufrirá despido ni ninguna acción u omisión perjudicial de ningún tipo (incluida la presión informal o cualquier forma de victimización) por parte del Grupo Universitario por realizar una denuncia de conformidad con esta política y procedimiento. Asimismo, si un trabajador es amenazado, intimidado, presionado o victimizado por un compañero por realizar una denuncia, el Grupo Universitario tomará medidas disciplinarias contra dicho compañero.

7 Divulgación a organismos externos

7.1 Esta política y procedimiento se han implementado para que los trabajadores puedan presentar denuncias internamente dentro del Grupo Universitario. Los trabajadores tienen derecho a presentar denuncias fuera del Colegio cuando existan motivos razonables para ello y de conformidad con la ley.

7.2 Los trabajadores podrán presentar una denuncia ante un organismo externo competente, según lo prescriba la ley. La lista de organizaciones y organismos autorizados se puede consultar en este enlace del sitio web GOV.UK:



<https://www.gov.uk/government/publications/denuncia-de-personas-y-organismos-prescritos-2/denuncia-de-personas-y-organismos-prescritos> .

- 7.3 Los trabajadores también pueden divulgar información confidencialmente a un abogado en ejercicio. También pueden divulgarla a su diputado.
- 7.4 Si un trabajador está considerando realizar una denuncia, ya sea interna o externamente, y desea obtener asesoramiento o apoyo fuera del Grupo Universitario, se le recomienda contactar a la organización benéfica Protect para obtener asesoramiento confidencial sobre denuncia de irregularidades. Los datos de contacto de Protect son:

La casa verde
244-254 Cambridge Heath
Road, Londres
E2 9DA
Teléfono 020 3117 2520

[Contáctanos - Protege - Detén el daño \(protect-advice.org.uk\)](https://protect-advice.org.uk)

Contacte con nuestra Línea de Asesoramiento - Proteger - Detener el daño
(protectadvice.org.uk)

8 Responsabilidad

La Universidad Dō mantendrá un registro de todas las inquietudes planteadas conforme a esta política y procedimiento (incluidos los casos en los que el Group considere que no hay caso para responder y, por lo tanto, que no se debe tomar ninguna medida) e informará a la Corporación anualmente según corresponda.

9 Más ayuda para los trabajadores

- 9.1 El Colegio no tolerará ningún tipo de acoso ni victimización de los trabajadores que presenten denuncias. Si, en cualquier etapa de este procedimiento, un trabajador considera que está siendo objeto de presiones informales, intimidación o acoso por haber presentado una denuncia, deberá plantear el asunto por escrito al director de Recursos Humanos o al secretario de la Corporación.



9.2 Un trabajador que presente una denuncia puede solicitar de forma confidencial asesoramiento u otro tipo de apoyo al Grupo Universitario. Cualquier solicitud de asesoramiento o apoyo deberá dirigirse al director de Recursos Humanos. Dicha solicitud se realizará de forma confidencial.

10 Gobernanza e informes

10.1 El Comité de Auditoría y Riesgos de la Corporación tiene la responsabilidad estatutaria, bajo

el Código de Prácticas de Auditoría Post-16 de la Agencia de Financiamiento, de supervisar las políticas y procesos de la Corporación en torno al fraude, irregularidades, impropiedades y denuncia de irregularidades, y garantizar:

- La investigación adecuada, proporcionada e independiente de todas las denuncias e casos de fraude e irregularidades.
- Que los resultados de la investigación se informen al Comité de Auditoría y Riesgos.
- Que el auditor externo (y el auditor interno, si corresponde) estén informados de los resultados de la investigación y otros asuntos de fraude, irregularidades e impropiedades, y que se hayan planificado o puesto en práctica medidas de seguimiento apropiadas.
- Que todos los casos significativos de fraude o sospecha de fraude, robo, soborno, corrupción, irregularidades, debilidades importantes o fallas en el marco contable u otro marco de control se comuniquen a la ESFA lo antes posible.

10.2 Se presentará al Comité de Auditoría y Riesgos un informe sobre cada investigación realizada conforme a esta política. Si procede, los informes incluirán recomendaciones para controles o modificaciones a las políticas y procedimientos del Grupo Universitario.

Propietario del	Director de Operaciones
Versión del documento:	versión 1
Estado del documento:	Aprobado
Fecha de aprobación:	29 de marzo de 2025
Fecha de revisión	Marzo de 2027



Apéndice 1 - Procedimiento para realizar una divulgación

1. La información que un trabajador crea razonablemente que tiende a mostrar una o más de las situaciones previstas en la Sección 4 de la política de denuncia de irregularidades debe revelarse rápidamente a su superior de línea para que se puedan tomar las medidas apropiadas.
2. Si no es apropiado hacer tal revelación a su superior de línea, un trabajador puede plantear el asunto ante el director de Recursos Humanos o el secretario de la Corporación, que es la "persona designada".
3. Si la divulgación se refiere al director general, el trabajador debe plantear el asunto ante el secretario de la Corporación. En caso de que la divulgación se refiera al secretario de la Corporación, el trabajador puede plantear el asunto ante el director de Recursos Humanos.
4. Se incluye como Apéndice 2 un formato para realizar una divulgación. Se recomienda el uso de este formulario, pero no es obligatorio.
5. El Grupo Universitario espera que los trabajadores puedan expresar abiertamente sus inquietudes conforme a esta política. Se anima a los trabajadores a identificarse al presentar una denuncia. Si se realiza una denuncia anónima, el Grupo Universitario no podrá notificar a la persona que la realiza sobre el resultado de las medidas adoptadas. El anonimato también implica que el Colegio tendrá dificultades para investigar dicha inquietud.
6. Para mayor orientación en relación a este procedimiento, los trabajadores deberán dirigirse confidencialmente al secretario de la Corporación o al Jefe de RRHH.



Apéndice 2 - Formulario de divulgación de denuncia de irregularidades

He leído la Política y Procedimiento de Denuncia de Irregularidades del Colegio y deseo llevar la siguiente inquietud a la atención de [especifique].

He/No he* (tache lo que no corresponda) planteado inicialmente esta inquietud a mi gerente de línea/jefe de departamento/gerente/recursos humanos.

Los detalles completos de mi inquietud son (si es necesario, utilice una hoja adicional y engrápela a este formulario):



Dó

Nombre:

Firmado:.....

Fecha:.....

No es necesario que firme este formulario si desea mantener oculta su identidad.

Si ha indicado su nombre, indique si desea reunirse con la persona designada o con un miembro de recursos Humanos para tratar sus inquietudes. SÍ / NO* (tache lo que no corresponda)

El formulario completo debe enviarse a la persona designada en un sobre claramente marcado como "Privado y Confidencial".



Apéndice 3 - Procedimiento para la investigación de una divulgación

1. Cuando un trabajador haga una denuncia, el Grupo Universitario acusará recibo de la misma, por escrito, dentro de un plazo razonable (generalmente un máximo de cinco días hábiles).
2. El Grupo Universitario determinará entonces si considera que la divulgación carece de fundamento o mérito. Si el Grupo Universitario considera que la divulgación no tiene fundamento suficiente para justificar medidas adicionales, se notificará al trabajador por escrito las razones de la decisión y se le informará que no se tomarán medidas adicionales conforme a esta política y procedimiento. Las consideraciones a tener en cuenta al tomar esta decisión pueden incluir lo siguiente:
 - Si el Grupo Universitario está convencido de que un trabajador no tiene una creencia razonable de que se está produciendo una mala praxis sospechada; o
 - Si el asunto ya es objeto de un procedimiento judicial o de una acción apropiada por parte de un organismo externo; o
 - Si el asunto ya está sujeto a otro procedimiento adecuado.
3. Cuando un trabajador presente una denuncia con fundamento o mérito suficientes para justificar medidas adicionales, el Grupo Universitario tomará las medidas que considere oportunas (incluidas las medidas conforme a cualquier otra política o procedimiento aplicable). Entre las posibles medidas se incluyen la investigación interna, la remisión a los auditores del Grupo Universitario o la remisión a organismos externos pertinentes, como la Policía, Ofsted, la Agencia de Financiación de la Educación y las Habilidades, la Dirección de Salud y Seguridad o la Oficina del Comisionado de Información.
4. Cualquier investigación interna será realizada por un gerente del Grupo Universitario sin ninguna asociación directa con el individuo al que se refiere la divulgación, o por un investigador externo designado por el Colegio según corresponda.
5. Cualquier recomendación de acción adicional formulada por el Grupo Universitario se dirigirá al director ejecutivo o al presidente de la Corporación, según corresponda. El destinatario tomará todas las medidas a su alcance para garantizar que las recomendaciones se implementen, a menos que existan buenas razones para no hacerlo.



Dó

6. El trabajador que presente la denuncia será notificado del resultado de cualquier medida adoptada por el Colegio en virtud de esta política y procedimiento dentro de un plazo razonable. Si el trabajador no está satisfecho con la atención adecuada a su inquietud, puede apelar el resultado planteando la cuestión ante el director ejecutivo dentro de los cinco días hábiles siguientes. El director ejecutivo tomará una decisión final sobre las medidas a tomar y notificará al trabajador que presente la denuncia.

7. El Grupo Universitario se esforzará por ser expedito en la investigación de las denuncias. Sin embargo, podría ser necesario que los plazos sean flexibles y que se tenga en cuenta que los diferentes tipos de preocupaciones requerirán un tiempo de investigación variable.



Dó

8. Toda comunicación con el trabajador que presente la denuncia se realizará por escrito (incluido el correo electrónico) y se enviará a su domicilio particular, en lugar de a través del correo interno del Colegio. Si las investigaciones sobre el asunto se prolongan, el Colegio mantendrá al trabajador en cuestión informado sobre el progreso de la investigación y el plazo estimado para su conclusión.

9. El Comité de Auditoría y Riesgos deberá ser informado de inmediato, a través del secretario de la Corporación, sobre cualquier denuncia de fraude, irregularidad, robo, corrupción, deficiencia grave o fallo en el marco contable u otro marco de control, junto con las medidas propuestas para investigar dichas denuncias y los resultados de dicha investigación. Es responsabilidad del Comité de Auditoría y Riesgos garantizar que las investigaciones propuestas sean adecuadas, proporcionadas e independientes.