



Bilboko Koral Elkarte Sociedad Coral de Bilbao

PROTOCOLO DEL CANAL ÉTICO DE LA "SOCIEDAD CORAL DE BILBAO"

1. ¿QUÉ ES EL CANAL ÉTICO?

El Canal Ético es el sistema interno de información establecido por la "Sociedad Coral de Bilbao" para recibir y gestionar las comunicaciones relacionadas con acciones u omisiones que pudieran suponer una vulneración de su Código Ético o de la legislación vigente que sea de aplicación.

2. ¿QUIÉN PUEDE UTILIZAR EL CANAL ÉTICO?

El Canal Ético podrá ser utilizado por:

- Personas que hayan formalizado un contrato laboral por cuenta ajena con la "Sociedad Coral de Bilbao".
- Personas que colaboren con la "Sociedad Coral de Bilbao".
- Personas invitadas por la "Sociedad Coral de Bilbao" para realizar cualquier tipo de evento.
- Personas socias de la "Sociedad Coral de Bilbao".
- Coralistas pertenecientes a la "Sociedad Coral de Bilbao".
- Alumnado, sea cual sea su edad, de la "Sociedad Coral de Bilbao".
- Cualquier otra persona que tenga relación con la "Sociedad Coral de Bilbao".

3. ¿CÓMO COMUNICO LA INFORMACIÓN?

3.1. Procedimiento de actuación informal:

El objetivo del procedimiento informal es solventar la situación conflictiva de forma ágil y rápida, sin necesidad de cumplir todo lo contemplado en el procedimiento de actuación formal.

Se dirige a aquellos escenarios en los que una persona desea aclarar alguna duda respecto del contenido del Código Ético de la "Sociedad Coral de Bilbao" (alcance, aplicación, interpretación, etc.). También servirá para trasladar información sobre la posible vulneración de los principios y valores que rigen la Asociación, siempre y cuando dicha conducta pudiera corregirse con la mera intervención de la Dirección-Gerencia de la "Sociedad Coral de Bilbao".

La comunicación se realizará directamente a la persona que ostente el cargo de Dirección-Gerencia de la "Sociedad Coral de Bilbao", de forma verbal o escrita (enviando un correo electrónico a su dirección de la "Sociedad Coral de Bilbao"). Sin embargo, cuando el inicio del proceso sea por instancia de una tercera persona, será necesario que la comunicación se plasme por escrito.

Cualquier tipo de comunicación se tratará con seriedad, confidencialidad y prontitud.

La Dirección-Gerencia de la "Coral" será quien guíe el procedimiento, realizando todas las actuaciones que considere necesarias para esclarecer la situación, y dando una respuesta a la consulta planteada.

El plazo máximo para finalizar el procedimiento de actuación informal será de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente a la comunicación. En caso de no obtener una respuesta satisfactoria a la consulta planteada, se podrá iniciar un procedimiento formal.

3.2. Procedimiento de actuación formal:

La información relativa a acciones u omisiones que pudieran suponer una vulneración del Código Ético de la "Sociedad Coral de Bilbao", o de la legislación vigente aplicable, será remitida al siguiente correo



Bilboko Koral Elkarte Sociedad Coral de Bilbao

electrónico: canaletico@coraldebilbao.com. No se admitirán comunicaciones enviadas por cualquier otro cauce distinto al anteriormente mencionado.

Dicha cuenta se encuentra gestionada por la persona que ostenta el cargo de Dirección Académica en la "Sociedad Coral de Bilbao" (en adelante, el "Gestor"). En caso de ausencia del Gestor, la "Sociedad Coral de Bilbao" designará una persona suplente.

En el caso de que los hechos denunciados hubieran sido realizados por el Gestor, la comunicación podrá dirigirse directamente a la Dirección-Gerencia.

4. ¿QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS COMUNICACIONES FORMALES?

Las comunicaciones se realizarán por escrito, exponiendo la información o los hechos de la forma más clara y detallada posible:

- Identidad de la persona informante.
- Medios para contactar con la persona informante.
- Identidad de otras personas afectadas por los hechos que se denuncian (si las hubiera)
- Identidad de la persona denunciada.
- Hechos y motivos de la denuncia.
- Identificación de los preceptos legales que presuntamente han sido vulnerados (si es posible).
- Elementos probatorios que soporten el hecho denunciado (si los hubiera).
- Identidad de las personas que tienen conocimiento de la infracción detectada (en su caso).
- Lugar, fecha y firma.

Se recomienda no realizar comunicaciones de manera anónima, pues esta circunstancia podría dificultar una posible investigación de los hechos y entorpecer el seguimiento del procedimiento.

5. ¿CÓMO SE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO FORMAL?

5.1. Acuse de recibo de la comunicación:

Se enviará un acuse de recibo de la información en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la misma o comprometer la protección de la identidad de la persona informante.

5.2. Trámite de admisión:

Tras acusar recibo de la comunicación, se comprobará si la información recibida expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente Protocolo. Para ello, el Gestor del Canal Ético podrá exigir más información a la persona informante, requerir de la colaboración de otras personas de la "Sociedad Coral de Bilbao" o solicitar asesoramiento de profesionales externos.

Realizado el análisis preliminar, y en el plazo máximo de catorce (14) días naturales, el Gestor del Canal Ético decidirá:

- A) Inadmitir la comunicación, si se diera alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - Cuando la comunicación carezca de fundamento, no aporte suficientes indicios o contenga pruebas obtenidas por medios obviamente ilegítimos.



Bilboko Koral Elkartea Sociedad Coral de Bilbao

- Cuando los hechos relatados en la comunicación no supongan una vulneración del Código Ético de la "Sociedad Coral de Bilbao" o de la legislación vigente aplicable.
 - Cuando la comunicación se encuentre relacionada con un procedimiento anterior concluido, y no aporte ninguna información nueva o significativa sobre infracciones comunicadas.
- B) Derivar la comunicación a la persona que ostente el cargo de Dirección-Gerencia, si se diera alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando los hechos denunciados hubieran sido realizados por el Gestor.
 - Cuando el Gestor del Canal Ético se encuentre en una situación de conflicto de intereses en relación con la información contenida en la comunicación.
- C) Admitir a trámite la comunicación.
- D) Remitir la comunicación a la autoridad que se considere competente para su tramitación.

La decisión tomada se notificará a la persona informante, salvo que la comunicación fuese anónima o la persona informante hubiese renunciado a recibir información sobre el estado del procedimiento.

5.3. Apertura e instrucción del expediente:

Una vez admitida a trámite la comunicación, se procederá a la apertura e instrucción del expediente, y se llevarán a cabo todas las actuaciones que sean necesarias para comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

La persona responsable de la instrucción será el Gestor del Canal Ético, que en vista de la complejidad del asunto podrá: del ámbito de aplicación del presente Protocolo.

- Exigir más información a la persona informante.
- Requerir la colaboración de otras personas de la "Sociedad Coral de Bilbao", que vendrán obligadas a prestársela.
- Solicitar la contratación de asesores, profesionales o auditores externos.

El expediente deberá tramitarse en un plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de recepción de la comunicación, salvo los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Si en cualquier momento de la investigación se detectasen indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal, se procederá a remitir la información a la autoridad competente y a archivar el expediente.

La persona denunciada será notificada de la apertura del expediente. Además, en dicha notificación se le facilitará un relato sucinto de los hechos que constan en la comunicación, y se le informará de sus derechos y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta notificación podrá retrasarse el tiempo que se estime conveniente en aquellos casos en los que hubiera riesgo de ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

La persona denunciada podrá presentar alegaciones por escrito, donde exponga su versión de los hechos y aporte aquellos medios de prueba que considere pertinentes. El plazo otorgado para presentar alegaciones no podrá ser inferior a siete (7) días naturales ni superior a treinta (30) días naturales.

Bajo ninguna circunstancia se le proporcionará a la persona denunciada la identidad de la persona informante, ni se le dará acceso a la comunicación recibida. Sin embargo, a fin de garantizar el derecho



Bilboko Koral Elkartea Sociedad Coral de Bilbao

de defensa de la persona denuncia, ésta podrá tener acceso al expediente, censurado de tal manera que no pueda identificar a la persona informante.

Tanto el Gestor, como las personas que colaboren en la instrucción del expediente, estarán obligadas a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan a través de las actividades de investigación.

5.4. Terminación de las actuaciones:

Finalizada la instrucción, el Gestor emitirá un informe en el que dará cuenta de las actuaciones llevadas a cabo, de las pruebas obtenidas y de los hechos que se consideren acreditados. En dicho documento también plasmará una propuesta de las medidas correctivas o preventivas a adoptar por Dirección-Gerencia de la "Sociedad Coral de Bilbao", en caso de ser necesario.

El informe será remitido a Dirección-Gerencia, para la adopción de medidas y su inmediata aplicación.

Emitido el informe, el Gestor del Canal Ético archivará el expediente.

La persona informante únicamente será informada de la terminación de la instrucción y del archivo del expediente.

Las decisiones adoptadas por el Gestor del Canal Ético o por Dirección-Gerencia no serán recurribles, sin perjuicio de que la persona informante acuda ante la autoridad que considere competente para resolver el asunto.

5.5. Registro de informaciones:

El Gestor llevará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a las que dichas comunicaciones hayan dado lugar.

Con carácter anual, el Gestor emitirá un resumen de las comunicaciones recibidas, las investigaciones abiertas, las actuaciones realizadas y las medidas adoptadas en relación con el Canal Ético. El resumen será remitido a Dirección-Gerencia y a la Junta Directiva de la "Sociedad Coral de Bilbao".

Tanto el libro-registro como el resumen anual será confidenciales y en ningún caso se harán públicos para terceras personas. Dichos documentos estarán censurados, de forma que no contendrán ninguna información protegida obtenida con ocasión de las actividades de investigación, ni tampoco ningún dato que pudiera servir para identificar a la persona informante o a la persona denunciada.

5.6. Protección de la persona informante:

La "Sociedad Coral de Bilbao" adoptará las medidas que sean necesarias para preservar la identidad de la persona informante, asegurar la confidencialidad de sus datos personales y garantizar la total ausencia de represalias. En este sentido, queda totalmente prohibida cualquier represalia, amenaza o coacción contra las personas que informen de buena fe, así como contra las demás personas que colaboren en la investigación e instrucción del expediente.

No obstante lo anterior, si los hechos relatados en la comunicación pudieran ser susceptibles de calificarse como una infracción de la legislación vigente, la "Sociedad Coral de Bilbao" podrá facilitar a las autoridades competentes toda la información que éstas pudieran requerirle como consecuencia de la apertura de una investigación o el inicio de un procedimiento del ámbito administrativo o judicial, incluyendo la identidad de la persona informante.



Bilboko Koral Elkarte Sociedad Coral de Bilbao

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La "Sociedad Coral de Bilbao" es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en el ámbito del presente Canal Ético, y se compromete a garantizar la confidencialidad y protección de los datos de carácter personal de las personas implicadas en un procedimiento de comunicación de información, cumpliendo las obligaciones que le imponga la normativa en materia de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

El acceso a los datos personales de las personas implicadas en el expediente quedará limitado a las personas que conforme al presente Protocolo del Canal Ético deban tener acceso a dichos datos.

La "Sociedad Coral de Bilbao" velará por que los datos relativos a la persona informante se mantengan confidenciales. Sin embargo, si los hechos denunciados pudieran ser susceptibles de ser calificados como una infracción de la legislación vigente, y especialmente si se trata del ámbito del derecho penal, la "Sociedad Coral de Bilbao" podrá facilitar a las autoridades competentes la identidad de la persona informante.

Los datos personales de las personas implicadas en el expediente se conservarán únicamente durante el tiempo que sea necesario para llevar a cabo la instrucción del mismo, que como regla general no podrá exceder de tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, únicamente ampliables en casos de especial complejidad. Sin embargo, si transcurrido este tiempo fuera necesaria su conservación para la realización de auditorías internas, o como resultado de los procedimientos administrativos o judiciales derivados de la comunicación y de la investigación realizadas, los datos seguirán siendo tratados, cumpliendo las formalidades legales en materia de protección de datos.

7. RESPONSABILIDAD:

La Dirección-Gerencia de la "Sociedad Coral de Bilbao" es la persona responsable de la gestión global del procedimiento contenido en el presente Protocolo, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.

En Bilbao, a 8 de abril de 2025

Presidente de la Junta Directiva
Don José Miguel Lanzagorta Casans

Dirección-Gerencia
Don Iñigo Alberdi Amasorrain

Secretaria de la Junta Directiva
Doña Teresa Querejazu Iturburu

Dirección Académica (Gestor del Canal Ético)
Doña Marisa Pérez de Eulate



Bilboko Koral Elkartea
Sociedad Coral de Bilbao

Testigos y/o pruebas:

En caso de que haya testigos, indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

Solicitud:

Se tenga por presentada la denuncia por _____
(especificar el tipo de información que se aporta) frente a _____
(identificar a la persona que se denuncia) se inicie el procedimiento previsto en el presente Protocolo.

Lugar:

Fecha:

Nombre y apellidos:

Firma:

A la atención del Gestor del Canal Ético de la "Sociedad Coral de Bilbao"