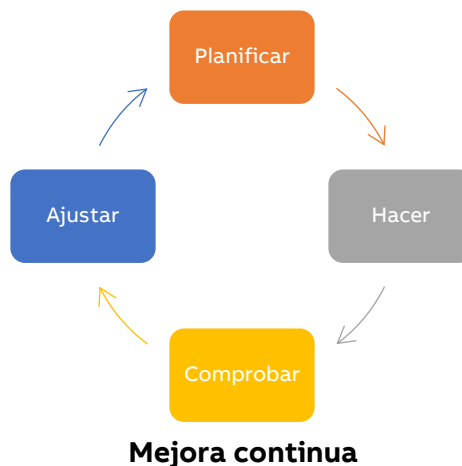


# Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo

SA-S-009-01-01

## Custodio

El custodio de estas directrices es Gestión de la seguridad y las crisis. Manténgase al día de cualquier cambio que pueda producirse en la Directriz visitando el Sistema de información de gestión de HSE y Seguridad. Las preguntas relacionadas con el contenido de la directriz y/o la formación relacionada con las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo deben dirigirse al Security Investigations, Global Program Manager.



### Descargo de responsabilidad

Esta directriz solo está destinada para uso interno y no está destinada a crear normas de conducta o requisitos de comportamiento. Los detalles de cada incidente/acusación rigen el protocolo de investigación adoptado. Esta directriz no establece, crea ni sustituye derechos fundamentales en nombre de ABB o sus empleados y contratistas. Si alguna parte de la información contenida en la directriz entra en conflicto con cualquier ley, estatuto o regulación aplicable, prevalecerá la ley, estatuto o regulación aplicable. Cualquier pregunta legal o de procedimiento relacionada con la realización de cualquier investigación en el lugar de trabajo que no se aborde adecuadamente en esta directriz debe tratarse con los departamentos apropiados de Recursos Humanos, Legal e integridad, la Oficina de investigaciones especiales o el representante de Seguridad corporativa.

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>PROPÓSITO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPIOS GUÍA.....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>ASPECTOS LEGALES.....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>ANÁLISIS DE INCIDENTES .....</b>	<b>19</b>
<b>9</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS .....</b>	<b>28</b>
<b>11</b>	<b>EVALUAR EVIDENCIAS .....</b>	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>39</b>
<b>13</b>	<b>ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O CORRECTIVA.....</b>	<b>44</b>
<b>14</b>	<b>PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>15</b>	<b>APÉNDICES .....</b>	<b>46</b>

## **1 PROPÓSITO**

Esta directriz se desarrolló para ayudar al investigador a llevar a cabo una investigación de seguridad o del lugar de trabajo oportuna, exhaustiva y legalmente suficiente. La directriz proporciona información y mejores prácticas que ayudarán en el proceso de investigación. La directriz no pretende abarcar todas las situaciones y, al igual que en todas las actividades comerciales, siempre debe aplicarse buen juicio.

Se ha preparado una breve lista de comprobación incluida en el Apéndice 1 como referencia rápida que el investigador puede consultar durante cada etapa de la investigación. Las preguntas de la lista de comprobación asegurarán de que el investigador abarque todos los elementos básicos necesarios para una investigación sólida y legalmente suficiente.

## **2 ALCANCE**

Esta directriz está destinada a los empleados que tienen encomendada la tarea de llevar a cabo o gestionar una investigación de seguridad o del lugar de trabajo en nombre de ABB, sus filiales de plena propiedad o una joint venture en la que ABB tenga una participación mayoritaria o responsabilidad en la gestión.

El proceso de investigación descrito en esta guía puede utilizarse para llevar a cabo una variedad de investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo sobre incidentes, acusaciones o eventos que implican cuestiones relacionadas con la seguridad, recursos humanos, salud, protección y medio ambiente, así como legales y de integridad.

## **3 REFERENCIAS**

- ANSI/ASIS INV.1-2015 Norma nacional para investigaciones
- Gestión y notificación de incidentes – Salud y seguridad, SA-S-008
- ACOP de gestión y notificación de incidentes – Salud y seguridad, SA-S-008-01
- Gestión y notificación de incidentes – Seguridad, SA-S-009
- ACOP de gestión y notificación de incidentes – Seguridad, SA-S-009-01
- Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas
- Código de conducta de ABB

## **4 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN**

Una investigación se define como un "proceso de determinación de hechos basado en la recopilación y documentación lógica, metódica y lícita de información con el fin específico de desarrollar objetivamente una conclusión razonable basada en los hechos aprendidos a través del proceso".

(Fuente: ANSI/ASIS INV.1-2015 Norma nacional – investigaciones)

Las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo forman parte integral del programa de cumplimiento y gestión de riesgos de la Empresa. Una investigación realizada correctamente del lugar de trabajo sobre acusaciones o eventos que impactan en el lugar de trabajo es un medio eficaz para mejorar los procesos de negocio mediante la determinación de lo que ha ocurrido, cómo ha ocurrido y quién ha estado involucrado.

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

Las investigaciones del lugar de trabajo deben incluir siempre el objetivo principal de la corrección y prevención de la futura actividad o comportamiento inadecuados antes de que dicha actividad impacte negativamente en las operaciones del negocio y/o llame la atención de los reguladores gubernamentales, litigantes y el mercado.

Un programa eficaz de investigación del lugar de trabajo protege los intereses de la Empresa y sus accionistas (1) previniendo y detectando violaciones de la política y normas de conducta de la Empresa, (2) asegurando que las actividades de la Empresa cumplan las leyes y reglamentos aplicables e (3) identificando áreas de mejora para controles internos y procesos/operaciones de negocio.

### **4.1 Tipos de investigaciones**

Por lo general, existen tres tipos de investigaciones relacionadas con el lugar de trabajo.

#### **4.1.1 Investigaciones de incidentes**

Las investigaciones de incidentes suelen estar asociadas con incidentes de seguridad, salud, protección y medio ambiente. Las investigaciones de incidentes representan la mayoría de las investigaciones dentro de la organización. Las investigaciones de incidentes deben realizarse con investigadores corporativos o de terceros suficientemente formados y experimentados y deben coordinarse estrechamente con la organización de HSE/SA o de Seguridad.

Los siguientes tipos de incidentes, aunque no componen una lista exhaustiva, son típicos de las investigaciones de incidentes realizadas por la Empresa:

- Hurto
- Fraude o delito económico
- Pérdidas inexplicables
- Áreas no protegidas o entrada forzada (allanamiento)
- Asaltos
- Robo
- Secuestro exprés
- Violación de la propiedad
- Daños a la propiedad incluido vandalismo
- Pérdida de información propietaria
- Gestión de riesgos en los viajes y eventos relacionados
- Eventos relacionados con HSE, incluidos accidentes y fatalidades

#### **4.1.2 Investigaciones de mala conducta**

Las investigaciones de mala conducta implican asuntos relacionados con un empleado, contratista o un tercero relacionado afiliado con la Empresa del que se sospecha que ha violado una política escrita de la Empresa, regulación, términos de empleo o la ley federal, estatal o local.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

Las investigaciones de mala conducta, si no se realizan y adjudican correctamente, dejan a la Empresa abierta a acciones legales si los empleados o los antiguos empleados consideran que han sido tratados de forma injusta. Las investigaciones de mala conducta deben realizarse con investigadores corporativos o de terceros suficientemente formados y experimentados y deben coordinarse estrechamente con el equipo de Investigaciones y monitorización de la integridad (IIM).

Las investigaciones de mala conducta pueden incluir:

- Soborno
- Conflicto de intereses
- Fraude
- Beneficio personal
- Comisiones ilegales
- Abuso y hurto de recursos corporativos
- Violencia en el lugar de trabajo
- Uso indebido de sustancias
- Supuestas violaciones de la política o las leyes de la empresa

### 4.1.3 Investigaciones de cumplimiento

Las investigaciones de cumplimiento comparten muchas de las mismas características de las investigaciones de incidentes y mala conducta. El cumplimiento es importante, y si no se investiga y adjudica de forma adecuada, dejará a la Empresa abierta a acciones legales y riesgo para su reputación.

Las investigaciones de la conformidad deben realizarse con investigadores corporativos o de terceros suficientemente formados y experimentados y deben coordinarse estrechamente con el equipo de IIM.

Las investigaciones de cumplimiento pueden incluir:

- Igualdad de oportunidades de empleo
- Hostigamiento y problemas de conducta relacionados en el lugar de trabajo
- Seguridad en el lugar de trabajo
- Problemas relacionados con derechos de autor, patentes y marcas comerciales
- Violaciones de las leyes antimonopolio
- Información privilegiada
- Violaciones de la ley sobre valores
- Vulneraciones de las normativas

***Los incidentes en los que esté implicado un sujeto conocido (por ejemplo, un empleado, contratista o tercero relacionado) sospechoso de conducta indebida o de violar el Código de Conducta de ABB deben comunicarse al IIM antes de iniciar la investigación. Consulte el Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas para obtener más información en relación con el proceso de investigación relacionado con la integridad.***

## **4.2 Objetivos de la investigación**

Las investigaciones suelen tener los siguientes objetivos clave:

- Recopilar información objetiva
- Determinar si existe el fundamento de una acusación o inquietud
- Determinar si se ha violado una política, regla, ley o regulación
- Determinar las causas raíz y las causas que contribuyen
- Documentar y comunicar los resultados y recomendaciones
- Recomendar acciones correctivas

## **4.3 Responsabilidad del investigador**

El rol del investigador incluye, aunque sin limitación, lo siguiente:

- Ser minucioso e imparcial
- Representar los intereses de la empresa
- Determinar y considerar evidencias en todos los aspectos de un problema
- Sacar conclusiones de hechos y hacer recomendaciones respaldadas por los hechos
- Informar de los resultados de la investigación y recomendaciones a los responsables de la toma de decisiones

## **4.4 Competencias del investigador y composición del equipo**

Las competencias y requisitos de formación del investigador indicados en la Tabla 1 no están relacionados con los investigadores que realizan investigaciones bajo el auspicio de HSE, Recursos Humanos, IIM o Legal e integridad.

Investigaciones de seguridad menores	Equipo, formado por los involucrados en el incidente, Line manager, asesor de HSE local, Recursos Humanos o Punto de contacto de seguridad (SPoC)  Formación sobre TRIPOD de nivel menor o medio de HSE Formación introductoria sobre Investigación sobre seguridad
Investigaciones de seguridad medias	Lead Investigator: Country Security Manager (CSM) o persona nombrada por el CSM/Region Security Manager (RSM) <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Formación sobre TRIPOD de nivel medio de HSE</li><li>➤ Formación sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo</li></ul> Miembros del equipo: Formación introductoria sobre la investigación de seguridad
Investigaciones de seguridad mayores	Lead Investigator <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Formación de Lead Investigators para investigaciones de incidentes mayores (5 días)</li></ul>

	➤ Formación sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo
--	---

Tabla 1

HSE&S mantendrá la lista de Lead Investigators.

La formación debe ser adecuada y estar actualizada:

- Formación introductoria de investigaciones de seguridad: no se requiere ninguna actualización a menos que sea necesario.
- Formación sobre investigaciones de incidentes de nivel medio - actualización cada 3 años.
- Formación de Lead Investigators: si realiza 2-3 investigaciones o revisiones al año, no se requiere actualización; si no es así, se requiere cada 3 años.
- Formación sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo – no se requiere ninguna actualización
- Formación sobre investigaciones de integridad: no se requiere actualización.

#### **4.5 Normas de investigación**

Para llevar a cabo una investigación eficaz y eficiente, el investigador debe cumplir tres normas básicas de investigación (las tres T):

- **T**imely investigative effort (esfuerzo de investigación oportuno).
- **T**horough investigative effort (esfuerzo de investigación exhaustivo) y
- **T**imeliness of reporting (puntualidad de los informes)

##### **4.5.1 Esfuerzo de investigación oportuno**

Se aplican las siguientes normas sobre la rapidez del esfuerzo de investigación:

- Los incidentes de seguridad y las acusaciones en el lugar de trabajo por mala conducta se responden de inmediato.
- Los interrogatorios iniciales de víctimas, testigos oculares y testigos importantes que tienen conocimiento directo de las acusaciones, se realizan lo antes posible si fuera algo razonable.
- Los interrogatorios de otras personas que pueden tener conocimiento directo de las acusaciones, se realizan lo antes posible si fuera algo razonable.
- A partir del momento en que se identifique, se lleva a cabo una investigación de seguimiento significativa de forma oportuna que impida la pérdida de evidencia percedera, ya sea física o testimonial.
- La actividad de investigación significativa es continua y se realiza sin intervalos de tiempo injustificados o dentro de un periodo de tiempo razonable.
- Los esfuerzos de investigación se documentan tan pronto como sea práctico.

##### **4.5.2 Esfuerzo de investigación exhaustivo**

Se aplican las siguientes normas sobre la exhaustividad del esfuerzo de investigación:

- Los incidentes de seguridad y/o las acusaciones en el lugar de trabajo por mala conducta se responden y se inician de forma adecuada.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Los investigadores asignados han identificado a las personas implicadas en el incidente que se está investigando.
  - Se ha determinado la identidad y se ha llevado a cabo un interrogatorio de todas las víctimas.
  - Se ha determinado la identidad y se ha llevado a cabo un interrogatorio de los testigos clave.
- Los investigadores asignados respondieron a la escena del incidente.
  - Prepararon notas, informes y esquemas de investigación.
  - Grabaron la escena (si procede) y la evidencia física (si corresponde) con cobertura fotográfica.
  - Recopilaron evidencia física (si corresponde).
  - Completaron documentos de evidencias.
  - Protegieron las evidencias en un contenedor con cerradura (p. ej., cajón de archivo, caja fuerte, etc.).
- Los investigadores asignados buscaron pistas.
  - Realizaron interrogatorios de seguimiento formales de víctimas y testigos, cuando procede, para reducir discrepancias.
  - Obtuvieron declaraciones escritas o verbales por parte de las víctimas y testigos, cuando corresponde.
  - Realizaron un interrogatorio del sujeto o sospechoso.
  - Obtuvieron una declaración escrita o grabada del sujeto o del sospechoso (si corresponde y el sujeto o sospechoso está de acuerdo).
  - Se identifican, desarrollan y buscan coartadas y otras defensas.
  - Recopilaron documentos relacionados que son necesarios para apoyar la investigación específica.
- Los investigadores asignados continuaron con la actividad de investigación de seguimiento.
  - Determinaron la necesidad de asistencia de investigación especializada, como auditoría interna, seguridad de TI, finanzas, etc.
  - Durante toda la investigación se identifican, recopilan y evalúan otras evidencias.
  - Completaron todas las pistas identificadas y los pasos del plan de investigación, cuando corresponde.

### 4.5.3 Informes oportunos del esfuerzo de investigación

Se aplican las siguientes normas de puntualidad de los informes:

- Los avances significativos durante la investigación se comunican de inmediato a las partes interesadas clave, a los responsables de la toma de decisiones, a los managers interesados, a los fiscales y a otros destinatarios autorizados, y la notificación se introduce en el sistema de gestión de casos de la empresa.
- Se proporcionan informes de investigación a la unidad de negocio, a otros destinatarios autorizados y a las partes interesadas clave de acuerdo con la política de la empresa.



## **5 PRINCIPIOS GUÍA**

Las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo se llevarán a cabo de forma adecuada y lícita de acuerdo con las leyes civiles y penales, las normas de comportamiento ético y la política de la empresa correspondientes. Las investigaciones deben llevarse a cabo de forma justa, imparcial y sin sesgos, y sus resultados deben documentarse y comunicarse con exactitud a los responsables de la toma de decisiones de la investigación.

Cualquier investigador que se considere incapaz de cumplir los principios guía descritos en esta directriz tiene la obligación de informar de ello al manager que le haya asignado la investigación. Las preguntas relacionadas con el incumplimiento de estos principios guía deben notificarse, revisarse y mitigarse de inmediato.

### **5.1 Independencia**

Los investigadores deben mantener su independencia para llevar a cabo la investigación libremente y determinar los hechos sin influencia exterior ni temor a represalias. La independencia real o percibida del proceso de investigación debe tenerse en cuenta a la hora de determinar quién realiza la investigación. Existe la expectativa de que un investigador independiente tenga la libertad de determinar los hechos e informar claramente, no tenga interés personal en el resultado de la investigación y no tenga ninguna relación en conflicto con la organización o con las personas que sean el objeto de investigación.

Percepciones por parte de empleados y de terceros observadores que indiquen que un investigador carece de independencia pueden afectar negativamente a la resolución satisfactoria de la investigación. La independencia dentro del proceso de investigación puede dar lugar a una investigación más exhaustiva y completa, dado que las personas tienen más probabilidades de revelar información y responder a preguntas cuando consideran que la información que proporcionen será analizada de forma objetiva por el investigador y se utilizará de forma justa.

### **5.2 Objetividad**

Los investigadores deben hacer un esfuerzo consciente para reconocer su sesgo personal y tomar medidas para eliminar el sesgo de su actividad de investigación y de la formación de sus hipótesis de investigación. La profesionalidad, el enfoque y la conducta del investigador son importantes para la resolución satisfactoria de una investigación.

### **5.3 Imparcialidad**

Las personas que lleven a cabo la investigación deben ser imparciales y no tener ninguna relación de trabajo personal o cercana anterior o existente con la persona u organización que se esté investigando que pueda comprometer o parecer que compromete el resultado de la investigación.

#### **5.4 Equidad**

Para que sea eficaz, el investigador debe ser justo. Esto requiere que mantenga una mente clara y abierta y que no tenga ninguna opinión preconcebida antes del inicio de una investigación. También requiere que el investigador sea veraz con todas las partes y se abstenga de adornar o ignorar la información pertinente obtenida durante la investigación.

El rol principal del investigador consiste en determinar los hechos desde todos los lados de un problema y proteger la integridad del proceso. Si el investigador descubre información que implica o exonera a la persona que se está investigando, esta información debe reflejarse en la documentación e informe final del caso del investigador.

#### **5.5 Confidencialidad**

La comunicación relacionada con una investigación y su materia objeto relacionada debe limitarse para garantizar la confidencialidad y la integridad del proceso de investigación. Los investigadores deben tener cuidado para limitar la divulgación inadvertida, lo que puede dar lugar a represalias, perjuicios para la reputación, o daños físicos o psicológicos para las personas u organizaciones implicadas o afectadas por la investigación.

Las disposiciones o advertencias de confidencialidad deben cumplir las leyes, reglas y reglamentos jurisdiccionales, así como la política de la empresa.

#### **5.6 Política de no represalias**

ABB tiene una política que prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, informe de una violación conocida o sospechada de la ley, regulación, política de la empresa o el Código de conducta. Las personas con las que se reúna el investigador deben ser informadas de la política de no represalias de la empresa y ponerse en contacto inmediatamente con el investigador, Recursos Humanos o Legal e integridad si creen que están recibiendo represalias.

#### **5.7 Notificaciones**

Después de considerar los problemas de confidencialidad, la dirección debe ser asesorada, como resulte apropiado, sobre la investigación para buscar asistencia o gestión de alertas para que sean sensibles a las acusaciones mientras la investigación está en curso.

Los incidentes en los que esté implicado un sujeto conocido (por ejemplo, un empleado, contratista o tercero relacionado) sospechoso de violar el Código de conducta de ABB, deben comunicarse al IIM antes de iniciar la investigación. Consulte el Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas para obtener más información en relación con el proceso y procedimiento de investigación relacionado con la integridad.

#### **5.8 Conducta inadecuada durante una investigación**

Todas las investigaciones se realizarán de acuerdo con las leyes, reglas, reglamentos y política de la empresa aplicables. Algunos ejemplos de prácticas de investigación inaceptables incluyen, aunque sin limitación, lo siguiente:

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

- Violación de las leyes de privacidad y crédito y otras leyes que protegen la confidencialidad de la información económica u otra información personal.
- Apropiación indebida de secretos comerciales o información propietaria.
- Tergiversación como agente de una autoridad del gobierno o como la persona sobre la que se solicita información (pretexto).
- Interferencia con una investigación del gobierno.
- Soborno u otros pagos inadecuados.
- Difamación.
- Vigilancia física o electrónica o grabación de conversaciones en las que existe una expectativa explícita o razonable de privacidad.
- Violación de la propiedad.
- Obtención de acceso no autorizado a registros físicos o electrónicos.
- Acceso indebido a registros personales o comerciales confidenciales.
- Coacción o intimidación.

### **5.9 Deber de cooperación**

Los empleados, contratistas y personal de terceros relacionado tienen la obligación de cooperar plenamente con todas las investigaciones de la empresa y ayudar en el proceso de determinación de los hechos. La falta de cooperación puede dar lugar a una acción disciplinaria que puede llegar al despido y/o la retirada de la asociación comercial, la relación o el contrato. En caso de que un empleado se niegue a cooperar en una investigación, debe consultarse con los departamentos de Recursos Humanos y Legal.

## **6 ASPECTOS LEGALES**

Los investigadores deben tener en cuenta que existen consideraciones legales que afectan al modo en que se realiza una investigación. No reconocer estas consideraciones ni actuar adecuadamente puede dar lugar a responsabilidad legal para la empresa y/o el investigador.

Durante las etapas de planificación e implementación de una investigación, se recomienda al investigador que consulte con el departamento legal y otras partes interesadas, según corresponda, para garantizar que se respete la política de ABB y las leyes aplicables.

Los investigadores deben ser sensibles a las leyes y regulaciones del lugar de trabajo/empleo que rigen la realización de investigaciones en el lugar de trabajo, independientemente de la jurisdicción en la que se esté realizando la investigación.

### **6.1 Responsabilidades legales potenciales**

Los siguientes ejemplos describen los tipos de reclamaciones legales que podrían invocarse contra ABB o el investigador como un individuo debido a la conducta de un investigador:

- Agresión: Contacto físico ofensivo sin el consentimiento de la otra persona.
- Asalto: Contacto que provoca lesiones corporales o una amenaza de contacto que provoca miedo.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Detención ilegal: Evitar que un testigo o sujeto de una investigación abandone un interrogatorio.
- Difamación: Una declaración falsa que dañe la reputación de una persona.
  - Difamación es una declaración escrita falsa
  - Calumnia es una declaración oral falsa
- Infringir daños emocionales: conducta extrema o escandalosa que se extiende más allá de un comportamiento grosero o insensible y provoca un grave daño emocional.
- Invasión de la privacidad: El derecho a la privacidad que puede disfrutar una persona que proviene del derecho constitucional, estatutario o consuetudinario.
- Represalia: tomar medidas de represalia contra una persona que realice actividades protegidas, como presentar una reclamación por discriminación, hostigamiento o violaciones de la seguridad/medioambientales, participar como testigo en una investigación en el lugar de trabajo o participar en actividades sindicales, etc.
- Hostigamiento: Intimidación, conducta inapropiada o comportamiento amenazante durante el proceso de investigación.
- Discriminación: Tratar a alguien de forma diferente en función de su clasificación protegida. NOTA: estas protecciones se extienden a personas que se encuentran en clasificaciones mayoritarias (p. ej., varones caucásicos). Las demandas de discriminación son comunes y, a menudo, se utiliza una investigación errónea contra la empresa para determinar la responsabilidad.

### 6.2 Estándar de prueba

Las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo no son procedimientos penales ni civiles, aunque el resultado de una investigación de seguridad o del lugar de trabajo puede dar lugar a este tipo de procedimientos.

- La investigación en el lugar de trabajo no busca determinar la culpabilidad o inocencia según la norma penal (más allá de la duda razonable) o la norma civil (preponderancia de evidencia).
- El estándar de prueba aplicado a una investigación de seguridad o del lugar de trabajo se basa en si el investigador realizó una "investigación de buena fe" y llegó a la "conclusión más creíble y probable".
- El investigador debe revisar las leyes y los reglamentos pertinentes de la jurisdicción en la que se está llevando a cabo la investigación en caso de que los estándares de prueba relacionados con las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo varíen con respecto a la directriz proporcionada en este documento.

### 6.3 Revisión de la información electrónica

Para acceder a los datos electrónicos almacenados (por ejemplo, correo electrónico, registros de teléfonos móviles, seguimiento por GPS, registro de llaves, etc.) deberá obtenerse la autorización previa del Country Data Privacy Officer.

- Los investigadores deben conservar un registro de cualquier solicitud aprobada en el archivo del caso.
- La información electrónica no debe compartirse con quienes no tienen necesidad de conocerla.
- Pueden imponerse sanciones cuando el uso o la divulgación no están autorizados.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Las solicitudes de recopilación de información deben ajustarse estrictamente para satisfacer el objetivo de investigación establecido.
- Los documentos considerados irrelevantes para la investigación deben destruirse inmediatamente.

***Para obtener más información acerca de la aprobación para acceder a datos electrónicos almacenados/monitorización, consulte el Apéndice 2.4, Aprobación del acceso a la información electrónica almacenada/monitorización.***

### 6.4 Privacidad

Los investigadores aplicarán los niveles más altos de profesionalismo y conducta ética durante la realización de una investigación de seguridad o del lugar de trabajo. La autorización previa debe obtenerse del departamento legal y/o de la Oficina de integridad antes de realizar lo siguiente:

- Grabación de cinta
- Vigilancia electrónica
- Registros (incluidos escritorios, bolsas de mano, vehículos y pertenencias personales, etc.)
- Peticiones y revisión de la información almacenada electrónicamente (p. ej., correo electrónico, registros telefónicos, análisis forense informático, etc.)

Considerar las disposiciones del Reglamento general de protección de datos (GDPR) y de otra legislación o leyes sobre privacidad que afecten a las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo. Los investigadores deben consultar con su Privacy Officer local en relación con los problemas o cuestiones sobre privacidad.

### 6.5 Confidencialidad

Las investigaciones internas se consideran confidenciales y deben protegerse adecuadamente contra la divulgación inadvertida.

- El Código de conducta de ABB requiere que los empleados mantengan la confidencialidad de la información que les haya encomendado la Empresa, independientemente de la fuente.
- La información confidencial solo debe compartirse con personas que tengan una necesidad de negocio válida para la información.
- La existencia de una investigación y su materia objeto relacionada deben limitarse para proteger la confidencialidad y mantener la integridad del proceso de investigación.
- Los investigadores deben evitar hablar de información confidencial de la investigación en espacios en los que puedan ser escuchados.

### 6.6 Representación sindical

Por lo general, los miembros de una unidad de negociación colectiva en los Estados Unidos tienen derecho a contar con la presencia de un representante sindical durante un interrogatorio de investigación si creen razonablemente que puede producirse una acción disciplinaria.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Un representante sindical puede participar activamente en el interrogatorio, pero no tiene derecho a interrumpir o impedir de otra forma el interrogatorio ni responder a las preguntas en nombre de la persona que se esté interrogando.
- Los investigadores deben consultar con un asesor laboral familiarizado con la negociación colectiva dentro de la jurisdicción.
- El investigador debe consultar con el asesor laboral interno acerca de las leyes y los reglamentos pertinentes de la jurisdicción en la que se está llevando a cabo la investigación para garantizar el cumplimiento de la representación sindical durante un interrogatorio de investigación.

Los investigadores deben consultar con el asesor legal interno acerca de las reglas relacionadas con la representación sindical durante los interrogatorios de investigación.

***Para obtener más información acerca de los interrogatorios de los empleados con representación sindical, consulte el Apéndice 3.6, Interrogatorio de empleados con representación sindical.***

### 6.7 Representación legal

A menos que se permita específicamente en las leyes de la jurisdicción en la que se esté llevando a cabo la investigación, los empleados de ABB no tienen derecho a representación legal durante el interrogatorio de una investigación.

- Los investigadores deben ponerse en contacto con el asesor legal de la empresa en cualquier momento que un empleado solicite la presencia de su abogado personal durante el interrogatorio de una investigación del lugar de trabajo.
- En ningún momento un investigador de la empresa debe realizar un interrogatorio en presencia del abogado personal de un empleado sin la autorización del asesor legal de la empresa y su presencia durante el interrogatorio.

### 6.8 Privilegio legal

Los investigadores deben ponerse en contacto con el departamento legal para determinar cómo preservar las protecciones de privilegios legales.

***Para obtener más información acerca de las protecciones de privilegios legales, consulte el Apéndice 2.1, Privilegio legal.***

### 6.9 Interacciones con las autoridades

En la mayoría de las situaciones, ABB buscará y ayudará en el procesamiento de personas que cometan acciones delictivas contra la Empresa. La decisión de buscar o rechazar buscar el procesamiento será tomada por la dirección después de consultarlo con ABB Security, el departamento legal y/u otras partes interesadas pertinentes de la empresa. ABB Security ayudará en la remisión del asunto a las autoridades competentes correspondientes y proporcionará asistencia adicional como pueda requerirse hasta que se resuelva el asunto.

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

Este requisito no tiene por objeto impedir que las unidades de negocio y sus organizaciones correspondientes notifiquen la aplicación de la ley en caso de emergencia o notifiquen un delito.

### **6.10 Restitución**

Por lo general, ABB buscará una compensación por los hechos delictivos cometidos contra la empresa a través de procesos de restitución disponibles en el sistema de justicia penal y/u otros procesos legales cuando corresponda. Si la policía o los fiscales no aceptaran un caso de procesamiento penal, ABB Security y el departamento legal proporcionarán más orientación para resolver el asunto.

### **6.11 Acuerdos de reembolso (pagarés)**

Los pagarés y/o acuerdos de reembolso son contratos legales sujetos a las leyes de la jurisdicción en la que se ejecuta el acuerdo. Los investigadores y otros empleados de la empresa no contraerán tales acuerdos sin la implicación y la posterior aprobación del asesor legal de la empresa.

Por lo general, la empresa no contraerá ningún acuerdo de reembolso a menos que pueda establecerse lo siguiente:

- La firma del acuerdo de reembolso se hace en el mejor interés de la empresa y existen motivos razonables para creer que el cobro de los fondos que se adeudan bajo los términos y condiciones del acuerdo está asegurado,
- La empresa dispone de suficientes recursos legales y económicos para cobrar la deuda contraída y
- La firma de dicho acuerdo no impedirá que la empresa interponga recursos penales o civiles posteriormente, en caso de que el demandado no pague la deuda contraída.

### **6.12 Investigaciones internacionales transfronterizas**

Los requisitos legales varían a nivel internacional. Los investigadores deben implicar al asesor legal apropiado para garantizar la comprensión y el cumplimiento de las reglas, reglamentos, leyes y usos de la jurisdicción en la que se esté realizando la investigación. Los investigadores deben tener en cuenta las siguientes áreas específicas de interés:

- Privilegio abogado-cliente
- Restricciones de la privacidad de los datos
- Leyes de empleo y laborales
- Leyes penales y civiles
- Usos y cultura locales

### **6.13 Consultores de investigación externos**

El uso de un consultor de investigación externo se hará previa consulta y aprobación de Security, IIM o Legal e integridad. Security, IIM o Legal e integridad ayudarán a remitir el asunto a un consultor de investigación externo competente y previamente verificado.

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

La decisión de subcontratación debe incluir un análisis de costes-beneficios y una evaluación de las necesidades generales de investigación previstas. Además de la subcontratación de servicios de investigación de pleno alcance, la subcontratación de servicios de investigación especializados y expertos también debe ser aprobada por Security, IMM o Legal e integridad, según corresponda.

Los servicios de investigación especializados que pueden solicitarse para apoyar el proceso de investigación incluyen, aunque sin limitación, lo siguiente:

- Informática forense
- Auditoría forense
- Análisis grafológico
- Examen de documentos dudosos
- Análisis de declaraciones
- Psicología forense
- Gestión de riesgos/amenazas
- Vigilancia física y/o técnica
- Contramedidas de vigilancia técnica (TSCM)
- Gestión de proyectos de investigación/seguridad (p. ej., proyectos especializados, trabajo encubierto, interrupciones laborales, etc.)
- Servicios de laboratorio
- Mejora de audio o vídeo
- Análisis de inteligencia criminal/seguridad
- Investigaciones internacionales con conocimientos y contactos locales
- Intérprete de idiomas
- Secuestro y rescate

La recopilación de información durante la investigación debe realizarse de acuerdo con las leyes, reglas y reglamentos de la jurisdicción en la que se esté realizando la investigación. Se prohíbe al consultor y a cualquier persona empleada en su nombre participar en cualquier práctica de investigación ilegal o inapropiada durante una investigación solicitada por la empresa.

Algunos ejemplos de prácticas de investigación inaceptables incluyen, aunque sin limitación:

- Vulneración de las leyes de privacidad y crédito y otras leyes que protegen la confidencialidad de la información económica u otra información personal
- Apropiación indebida de secretos comerciales o información propietaria
- Tergiversación como agente de una autoridad gubernamental o como la persona sobre la que se solicita información
- Interferencia con una investigación del gobierno
- Soborno u otros pagos ilegales
- Difamación
- Vigilancia física o electrónica o grabación de conversaciones en las que existe una expectativa explícita o razonable de privacidad
- Violación de la propiedad



## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Obtención de acceso no autorizado a registros físicos o electrónicos
- Acceso indebido a registros personales o comerciales confidenciales.
- Coacción o intimidación

El consultor puede consultar a la empresa si se requiere una guía adicional en relación con métodos aceptables de recopilación de información. **Sin embargo, es importante tener en cuenta que nadie está autorizado a variar el requisito de que el consultor solo emplee métodos legales durante su investigación.**

***Para obtener más información acerca de las normas para consultores de investigación, consulte el Apéndice 8.***

## 7 PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La investigación de seguridad y del lugar de trabajo puede realizarse con un equipo interno, equipo externo o una combinación de ambos. El proceso de investigación de la Figura 1 muestra un enfoque basado en el proceso para llevar a cabo una investigación de seguridad o del lugar de trabajo.

Figura 1: Proceso de investigación

### PASO 1: ANÁLISIS DE INCIDENTES

- Identificación, análisis y evaluación de diversos aspectos de un incidente, acusación o evento
- Identificar problemas de la investigación
- Evaluar la credibilidad de la información
- Identificar y consultar con partes interesadas
- Llevar a cabo una evaluación de riesgos
- Pasos de acción inmediata (p. ej., problemas de seguridad, pérdidas, conservación de documentos, etc.)
- Empezar a documentar la investigación

### PASO 2: PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- Definir los objetivos de la investigación
- Consultar con las partes interesadas apropiadas
- Identificar recursos
- Establecer el equipo de investigación cuando corresponda
- Revisar políticas, procedimientos, reglamentos, leyes, Código de conducta
- Identificar a los interrogados y documentos necesarios para la investigación
- Desarrollar una estrategia de investigación
- Desarrollar y redactar un plan de investigación

### PASO 3: DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS

- Preparar el archivo del caso y continuar documentando la investigación
- Recopilar y revisar los documentos y pruebas físicas pertinentes
- Obtener correo electrónico, registros telefónicos y otras pruebas electrónicas
- Identificar, planificar, realizar y documentar interrogatorios

### PASO 4: EVALUAR EVIDENCIAS

- Revisar evidencias
- Preparar matriz de evidencias, cuando corresponda
- Preparar el análisis TRIPOD, cuando corresponda
- Determinar si se requiere más investigación
- Determinar los resultados y las conclusiones relacionadas

### PASO 5: INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

- Completar memorándum de la actividad investigadora y documentación relacionada del caso
- Completar informes finales y comunicar los resultados a las partes interesadas clave y/o responsables de la toma de decisiones
- Comunicar los resultados y conclusiones a los responsables de la toma de decisiones

### PASO 6: ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O CORRECTIVA

- El investigador no debe desempeñar un papel en el proceso disciplinario
- Proporcionar suficiente información fáctica significativa y pertinente para las partes interesadas clave y/o los responsables de la toma de decisiones
- Utilizar "la norma probatoria para obtener las conclusiones más creíbles y probables".

### PASO 7: PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

- Identificar fallos y oportunidades de mejora del proceso de negocio/control interno
- Llevar a cabo un análisis de causas raíz y causas que contribuyen, cuando corresponda
- Realizar cambios adecuados en los procesos de negocio y en los controles internos
- Educación y formación

Revisión continua de nueva información

## **8 ANÁLISIS DE INCIDENTES**

El primer paso del proceso de investigación implica el examen inicial y evaluación de la información presentada por el informador. La información inicial puede estar incompleta, fuera de contexto, ser engañosa o incorrecta; por lo tanto, es importante que el investigador trate la información inicial con cierto grado de precaución y esfuerzo para verificar la mayor parte de la información inicial como sea posible.

### **8.1 Análisis de incidentes**

Por lo general, el análisis de incidentes se realizará para evaluar la credibilidad de la información suministrada y determinar si existe una base suficiente para apoyar una investigación posterior. Cuando la información inicial se ha verificado adecuadamente, el siguiente paso del proceso de análisis consiste en tener en cuenta las posibles implicaciones y consecuencias de la información que se ha verificado hasta la fecha. El proceso de análisis de incidentes debe implicar un debate grupal con partes interesadas clave y la persona que dirige la investigación.

El análisis de incidentes puede incluir lo siguiente:

- Revisión preliminar de los detalles del incidente y/o cuestiones relacionadas con una acusación.
- Realizar el seguimiento con el informador para obtener información adicional relacionada con el incidente o la acusación.
- Coordinarse con las partes interesadas clave u otras personas que puedan poseer información pertinente que pueda confirmar determinados aspectos de un incidente o que las acusaciones tengan fundamento.
- Comprobar los registros de la empresa y/o públicamente disponibles para evaluar la fiabilidad de la información.

Otros factores que hay que tener en cuenta:

- ¿La empresa tiene el deber de investigar?
- ¿La acusación requiere una investigación acorde con ciertas leyes del estado y federales?
- ¿Parece que la acusación es creíble?
- ¿La investigación se encuentra dentro del Código de conducta de la empresa o políticas de reclamaciones o de denunciantes de la empresa?
- ¿Existe una supuesta violación de la ley o regulación que requiere que la empresa informe del incidente a una agencia o regulador gubernamentales externos?
- ¿La investigación podría dar lugar a procedimientos penales/civiles, restitución, multas o medidas disciplinarias de los empleados?

### **8.2 Identificar y revisar problemas de investigación**

Los incidentes y/o acusaciones pueden implicar más de un área de preocupación. Antes de iniciar la investigación, el investigador debe descomponer cada elemento del incidente y/o acusación para determinar la información y los hechos que deben recopilarse a través del proceso de investigación. Los distintos investigadores pueden tomar la iniciativa en distintos aspectos de un incidente/acusación.

Por ejemplo, un incidente/acusación puede implicar el robo de propiedad de la empresa y el acoso sexual. En esos casos, ABB Security puede investigar el problema del robo, mientras que Recursos Humanos puede tomar la iniciativa en la investigación del problema de acoso sexual. Puede que sea necesario coordinar los distintos aspectos de una investigación paralela para hacer un uso eficiente de los recursos y limitar la interrupción de la organización.

### **8.3 Identificar partes interesadas**

Las partes interesadas están disponibles para brindar asistencia y asesoramiento al investigador sobre un sinnúmero de aspectos de la investigación. Cada una de las partes interesadas de la investigación tiene un valioso rol que desempeñar. Las partes interesadas pueden variar en función de la investigación, pero por lo general incluyen lo siguiente:

- Legal e integridad
- Gestión de la seguridad y las crisis
- Investigaciones y monitorización de la integridad
- Auditoría interna
- Seguridad de la información / ciberseguridad
- Tesorería y finanzas
- Recursos Humanos
- Salud, seguridad y medio ambiente
- Gestión de unidades de negocio

Otras partes interesadas directa o indirectamente implicadas o afectadas por el resultado de la investigación incluyen:

- Internas:
  - Empleados de la empresa
  - Propietarios/socios del negocio
  - Consejo de administración
  - Fideicomisarios
  - Dirección
  - Sindicatos
  - Contratistas/proveedores en el emplazamiento
- Externas:
  - Clientes
  - Inversores y partes interesadas
  - Asociaciones comerciales
  - Lobistas
  - Medios de comunicación
  - Organismos públicos y reguladores
  - Aplicación de la ley local, estatal o federal

## **8.4 Evaluación de riesgos de investigación**

Una vez que se haya verificado la información inicial y se evalúen los problemas de la investigación, debe realizarse una evaluación de riesgos para tener en cuenta las implicaciones y consecuencias de cualquier comportamiento inapropiado continuado, problemas de seguridad, pérdidas económicas o deterioro del entorno de trabajo o de las operaciones de negocio. La evaluación de riesgos debe realizarse en consulta con las partes interesadas clave y la persona que dirige la investigación.

Una evaluación de riesgos de investigación debidamente enmarcada resulta útil para formular una estrategia destinada a mitigar los riesgos reales o potenciales para la organización.

### **8.4.1 Pasos de acciones inmediatas**

Por lo general, existen cuatro áreas clave que deben abordarse inmediatamente como parte del proceso de evaluación de riesgos de investigación:

- ¿Existe alguna preocupación de seguridad?
  - Personas, propiedades, integridad operativa, medio ambiente
- ¿Cuáles son las pérdidas conocidas o potenciales?
  - ¿Se trata de un incidente aislado o de toda la empresa?
  - Considerar las pérdidas directas e indirectas (p. ej., coste de mitigación, etc.)
- ¿Qué documentación se necesita para avanzar en la investigación?
  - ¿Cómo debe conservarse/obtenerse esta documentación para evitar la pérdida, expolio o corrupción de los datos?
  - Los investigadores deben realizar esfuerzos tan pronto como se inicie la investigación para conservar evidencias sujetas a pérdida y/o expolio (p. ej. correo electrónico, datos electrónicos y registros electrónicos relacionados, etc.).
- ¿Qué pasos y/o estrategia de mitigación deben implementarse inmediatamente para evitar pérdida o riesgos adicionales para las personas, propiedad, integridad operativa o el medio ambiente?

## **8.5 Iniciar el Memorándum de actividad investigadora (MOIA)**

Tras la notificación de que se ha encargado al investigador la realización de una investigación, debe comenzar documentando una cronología de la actividad de investigación pertinente utilizando el MOIA. El MOIA puede incluirse como un anexo del informe final o incluirse en los detalles de investigación del informe final.

***Para obtener más información acerca de cómo preparar un Memorándum de actividad investigadora, consulte el Apéndice 4.1, Preparar un Memorándum de actividad investigadora.***

## **9 PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **9.1 Información general:**

Antes de que pueda comenzar el proceso de determinación de los hechos, el investigador debe desarrollar un plan de investigación por escrito que se base en su comprensión del incidente o de las acusaciones e incluya una estrategia para obtener las pruebas necesarias relacionadas con el incidente para probar o desaprobar las acusaciones que se van a investigar.

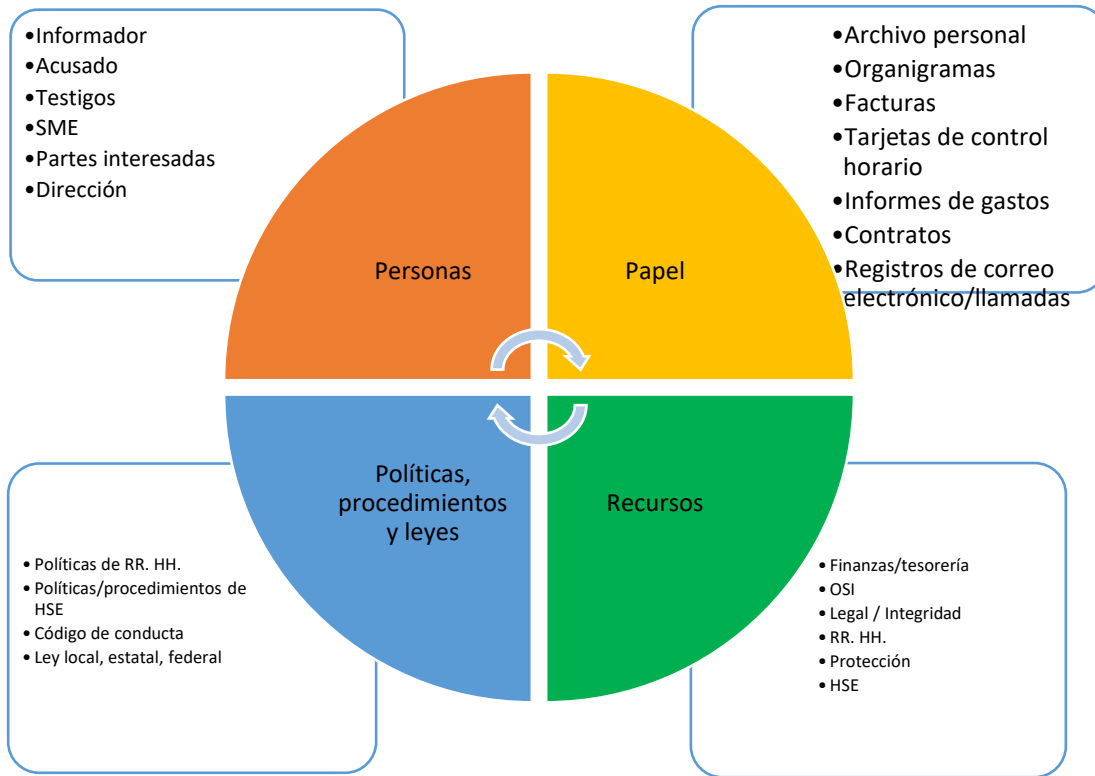
### **9.2 Desarrollo del plan de investigación**

La planificación de la investigación es un proceso cíclico. A medida que se desarrolla la investigación, puede que sea necesario revisar y modificar el plan de investigación de forma correspondiente. Debe desarrollarse y documentarse un plan de investigación teniendo en cuenta los cuatro elementos clave mostrados en la Figura 2 (p. ej., Personas, Papel, Políticas y Recursos - 3pR). Para fines de planificación, el investigador debe tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar posibles testigos y un plan en relación con el orden en el que se va a interrogar a los testigos. La mejor práctica dicta que el sujeto del incidente/acusaciones se va a interrogar en último lugar, después de que se hayan completado todos interrogatorios de los testigos principales.
- Identificar documentos y/o elementos de evidencia física que deben recopilarse y revisarse / analizarse como parte de la investigación.
- Revisar y comprender las políticas, procedimientos, leyes y/o reglamentos pertinentes relacionados con el asunto que se está investigando.
- Identificar los recursos y expertos en la materia objeto que el investigador cree razonablemente que deben implicarse para facilitar la realización de la investigación; los recursos pueden formar la base de aquellos que deben incluirse como miembro del equipo de investigación (si es necesario).

### **Plan de investigación**

#### **3pR**



**Figura 2**

### 9.2.1 Objetivo de la investigación

Los objetivos de la investigación deben determinarse al principio de una investigación y suelen ser específicos de la información o de las acusaciones objeto de investigación. Un objetivo de la investigación debidamente enmarcado establece los cimientos sobre los que se basa el plan de investigación. Las investigaciones, por su propia naturaleza, son fluidas y dinámicas, por lo que los objetivos de investigación deben permanecer igualmente flexibles y cambiarse en consecuencia. El objetivo de la investigación debe ser una declaración concisa o una serie de declaraciones que apoyen el propósito principal de la investigación.

Por ejemplo:

- Determinar los hechos y las circunstancias con respecto a la acusación de Smith de que fue amenazado por los miembros del proyecto asignados para trabajar en el proyecto ABC después de que se quejara de su comportamiento.
- Determinar los hechos y circunstancias con respecto a la acusación de Smith de que Davis tenía una pistola en su posesión mientras trabajaba en el proyecto del transformador ABC en XYZ, CA.
- Determinar los hechos y circunstancias relacionados con la implicación de White en el robo y venta de la propiedad de ABB en eBay.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Determinar los hechos de las circunstancias de la acusación de que White retiró propiedad de la empresa del Centro de distribución XYZ sin autorización ni aprobación de su supervisor.

### 9.2.2 Consultar con las partes interesadas clave

El investigador debe consultar con las partes interesadas clave durante la planificación de la investigación y, según se considere apropiado, durante toda la investigación.

- El manager de investigación debe consultar con el Departamento de comunicaciones corporativas cuándo una investigación puede tener o tiene posibilidades de impacto en los medios de comunicación.
- La información debe comunicarse sobre una "necesidad de conocimiento por parte del negocio".
- Existen dos formas de comunicación:
  - Con partes interesadas
  - Dentro del equipo de investigación
- Es posible que sea necesario celebrar con las partes interesadas sesiones informativas sobre hechos durante todo el proceso de investigación. Debe consultarse con la persona encargada de la investigación antes de llevar a cabo dichas sesiones informativas con las partes interesadas.
- Los miembros del equipo de investigación deben ser actualizados por la persona encargada de la investigación con cualquier avance significativo que pueda afectar a la investigación.

### 9.2.3 Identificar a los interrogados

Determine quién puede tener conocimiento de las cuestiones investigadas. Los interrogados incluyen:

- El origen de la información inicial (informador), si se conoce.
- Sujeto (los individuos acusados o de los que se sospecha).
- Personas nombradas como testigos por el Informador, Sujeto y otros testigos interrogados.
- Personas que hayan podido observar los incidentes o tener conocimiento de la acusación.
- Otros miembros del departamento o del grupo de trabajo implicado.
- Managers / supervisores de las personas implicadas.
- Expertos en la materia objeto.
- Personas familiarizadas con una política/procedimiento y su aplicación histórica: expertos en la materia objeto.
- Personas identificadas por los interrogados como que posiblemente tienen conocimiento del incidente y/o acusación.

### 9.2.4 Identificar los documentos pertinentes necesarios para la investigación

Identificar documentos o registros que puedan ser pertinentes para la investigación. Los documentos que deben considerarse incluyen organigramas, archivos de personal, registros telefónicos y de correo electrónico, tarjetas de control horario, informes de



## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

gastos, registros de viaje/itinerarios, calendarios y otros documentos pertinentes. El investigador debe conservar copias de todos los documentos revisados y, si es necesario, de todos los documentos originales necesarios para fines probatorios. Los documentos revisados deben identificarse en el informe final de investigación.

### **9.2.5 Revisar políticas y procedimientos aplicables**

Determinar qué leyes, políticas, procedimientos y/o disposiciones del Código de conducta se aplican al incidente o a la acusación. En caso necesario, discutir las políticas y procedimientos con las partes interesadas pertinentes y los expertos en la materia objeto para obtener una mejor comprensión de las disposiciones y su aplicación al tema objeto de investigación.

### **9.2.6 Identificar recursos de investigación**

Considerar los siguientes elementos de recursos de planificación:

- ¿Quién será responsable de gestionar la investigación?
- ¿La investigación es adecuada para que la dirección de la BU/línea la asuma por sí sola o debe realizarse una investigación conjunta con otros?
- ¿Debe desarrollarse un equipo de investigación con recursos de diversas organizaciones de partes interesadas (p. ej., legal, RR. HH., finanzas, auditoría interna, etc.)?
- ¿Se requieren recursos especializados (p. ej. TI, finanzas, fabricación, etc.)?
- ¿Debe implicarse a las fuerzas del orden? Si es así, ¿cuándo?
- ¿Se requieren servicios de terceros (p. ej. informática forense, peritos calígrafos, consultores de seguridad privada, etc.)?
- ¿Estimación inicial del tiempo para completar la investigación?
- ¿Cuánto costará la investigación y quién lo pagará?

## **9.3 Desarrollo de una estrategia de investigación**

La mayoría de las investigaciones comenzarán utilizando técnicas que no provocarán sospechas o, lo que es más importante, no incriminarán erróneamente a una persona inocente. Para proteger la integridad del proceso de investigación, en las primeras etapas de una investigación deben participar el menor número posible de personas. Durante las primeras etapas de la investigación, el investigador debe utilizar técnicas que probablemente no se reconocerán. A medida que prosigue la investigación, los métodos de investigación utilizados por el investigador trabajarán hacia dentro hacia el sujeto de la investigación hasta que finalmente se le interrogue. El investigador debe recopilar la mayor cantidad posible de información fáctica antes de interrogar al sujeto de la investigación. De esa forma, el investigador podrá revelar dicha información de forma controlada durante el interrogatorio para evitar una divulgación prematura.

(Fuente: Fraud Examination, Third Edition)

Por lo general, la estrategia de investigación se divide en dos fases distintas:

### **9.3.1 Fase interna**

El objetivo de la fase interna es proteger la integridad de la investigación todo el tiempo posible. El objetivo principal es recopilar la mayor cantidad de información sin provocar sospechas de empleados y posibles testigos. Durante la fase interna, el investigador puede:

- Obtener y revisar potenciales evidencias documentales y físicas
- Realizar búsquedas en la base de datos
- Revisar información públicamente disponible
- Obtener y revisar evidencias electrónicas (es decir, correo electrónico, registros de llamadas de teléfonos móviles, registros de control de acceso, etc.)
- Realizar vigilancia y monitorización electrónica

### **9.3.2 Fase externa**

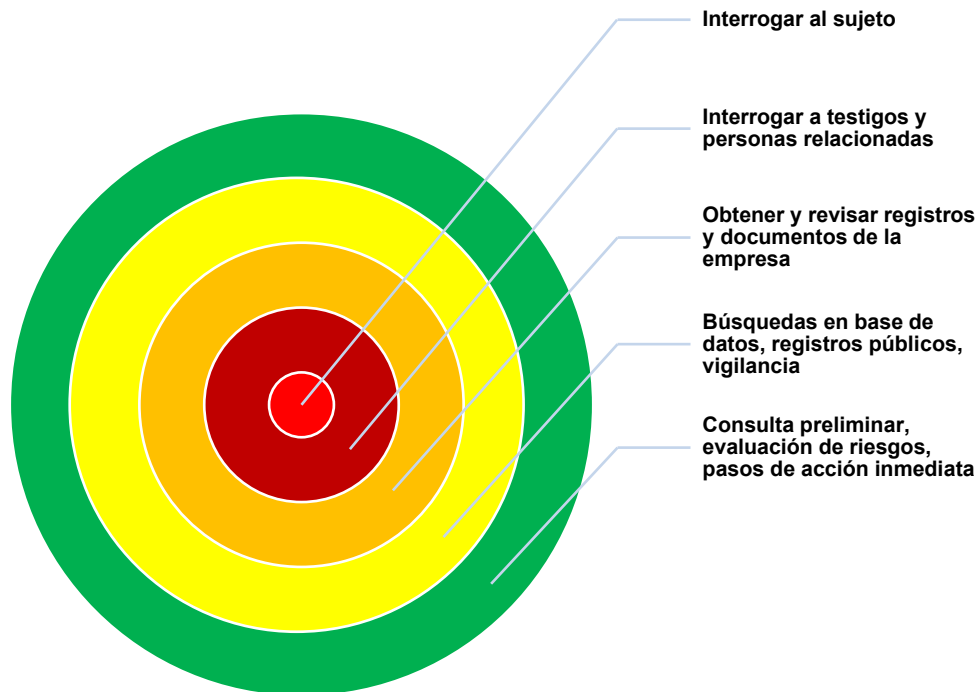
Después de completar la mayor cantidad de actividades de investigación externas que sean razonablemente necesarias, por lo general, el investigador realizará el proceso de determinación de hechos de una forma más amplia durante la cual se coordina con varias partes interesadas de la unidad de negocio y expertos en la materia objeto, y realiza interrogatorios.

Debe tenerse en cuenta que una vez que comienza la fase de investigación externa, el investigador, independientemente de las protecciones y descargos de responsabilidad que se realicen a los testigos y a las partes interesadas, pierde el control sobre la comunicación de la existencia y los detalles de la investigación. El investigador se enfrentará continuamente al mantenimiento de la integridad de la investigación a lo largo de la fase externa del proceso de determinación de los hechos. Por lo tanto, es importante que el investigador esté muy centrado y sea lo más juicioso posible con respecto a quién se interroga y/o contacte durante la fase externa de la investigación.

Durante la fase externa de la investigación, el investigador puede:

- Llevar a cabo interrogatorios de testigos, partes interesadas clave y al sujeto
- Continuar con la recopilación y el análisis de documentos
- Recurrir a expertos en el tema objeto
- En caso necesario, solicitar auditorías e inspecciones para obtener información adicional sobre procesos o acusaciones específicos.

La Figura 3 que aparece a continuación describe la estrategia más eficaz que puede utilizar un investigador al realizar una investigación de seguridad del lugar de trabajo.



**Figura 3**

### 9.3.3 Secuencia de interrogatorios

Los interrogatorios deben disponerse en una secuencia lógica, como por ejemplo la cronología de eventos. Siempre es una buena práctica, pero no siempre práctica o necesaria, mantener a la dirección informada de quién va a ser interrogado. El investigador debe tener en cuenta las protecciones de la confidencialidad relacionadas con represalias a la hora de decidir cuándo o cómo informar a la dirección de las identidades del personal que se va a interrogar.

Se proporciona la siguiente guía en relación con la secuencia de interrogatorios:

- Si se conoce al informador, resulta ventajoso interrogarle en primer lugar para obtener una comprensión clara de la naturaleza y el alcance de las acusaciones y determinar si hay algún testigo, documento, registro u otra evidencia para confirmar las acusaciones del informador.
- Determinar qué testigos deben interrogarse y en qué orden.
  - La información proporcionada por un testigo puede generar problemas que deben analizarse con otro. La organización de los interrogatorios de testigos ahorrará tiempo y esfuerzo y provocará menos perturbaciones en el lugar de trabajo causadas por el hecho de tener que retroceder para volver a interrogar a testigos anteriores en relación con la información proporcionada por los testigos posteriores.
- Los investigadores deben recopilar la mejor información de la fuente más directa.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Identificar e interrogar a los testigos que tendrían el conocimiento más directo de los eventos en cuestión.
- Al cerrar un interrogatorio, es apropiado preguntar al testigo si conoce a alguien más que pueda tener información pertinente para la investigación.
- Es posible que sea necesario interrogar a expertos que tengan conocimientos especializados o una comprensión de la materia objeto que se está investigando.

Por lo general, resulta ventajoso interrogar al sujeto de la investigación en último lugar, de forma que pueda interrogar al sujeto en relación con todas las acusaciones y resultados obtenidos a lo largo del curso de la investigación.

### 9.4 Ajustes en el plan de investigación

Por lo general, una investigación de seguridad o del lugar de trabajo seguirá el proceso de siete pasos descrito en la Sección 7 utilizando el modelo Planificar-Hacer-Comprobar-Ajustar (PDCA) de mejora del proceso. La información y las nuevas evidencias descubiertas deben evaluarse continuamente y el plan de investigación debe modificarse según sea necesario. Este proceso cíclico de Planificar-Hacer-Comprobar-Ajustar es un método que suelen utilizar los investigadores de éxito para evaluar la información de investigación a medida que se desarrolla.

## 10 DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS

Una vez completada la consulta preliminar y los pasos de planificación de la investigación, el investigador estará lo suficientemente preparado para comenzar el paso de determinación de los hechos del proceso de investigación.

### 10.1 Preparar archivo del caso e iniciar la documentación de la investigación

Debe prepararse un archivo del caso al iniciarse la investigación. Los archivos del caso deben prepararse, marcarse y destruirse de acuerdo con las políticas de retención de documentos de ABB. El archivo del caso puede utilizarse para organizar y mantener los siguientes documentos acumulados durante todo el proceso de investigación:

- Todos los documentos que iniciaron la investigación
- Plan de investigación
- Memorándum de actividad investigadora
- Notas de los interrogatorios
- Hojas de cálculo del interrogatorio, si se utilizan
- Declaraciones escritas o grabadas
- Correspondencia
- Correo electrónico
- Fotografías
- Informes y anexos
- Autorizaciones para acceder a información electrónica almacenada
- Otros documentos pertinentes relacionados con la investigación

Se debe utilizar un Memorándum de actividad investigadora (MOIA) para documentar detalles específicos y pertinentes de la actividad de investigación. Estas actividades se

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

registran en orden cronológico cuando se han completado y no se deben utilizar para informar de recomendaciones u opiniones del preparador. El propósito principal del MOIA es:

- Registrar los resultados de la actividad de investigación mientras los hechos estén recientes en la cabeza del autor
- Proporcionar documentación de apoyo de los hechos establecidos durante el proceso de investigación
- Servir como un medio oportuno para proporcionar los resultados de la actividad de investigación a la unidad de negocio, a las partes interesadas clave u otras personas que tengan necesidad real de conocerlos.
- Registrar información que no se encuentre dentro del objetivo de la investigación y que se traslade posteriormente a una unidad de negocio u otro departamento para tomar las acciones que se consideren apropiadas.

***Para obtener más información acerca de cómo preparar un Memorándum de actividad investigadora, consulte el Apéndice 4.1, Preparar un Memorándum de actividad investigadora.***

### 10.2 Obtener documentos y evidencias físicas pertinentes

El investigador debe obtener todos los documentos y evidencias físicas pertinentes al comienzo del proceso de investigación. En algunos casos, puede que documentos tales como registros de correo electrónico y telefónicos no estén fácilmente disponibles, por lo que el investigador debe hacer esfuerzos para conservar y obtener dichos documentos durante las primeras etapas de la investigación, a fin de que el investigador pueda continuar trabajando en otros aspectos de la investigación mientras se procesa la solicitud.

Todos los documentos y evidencias físicas pertinentes deben recopilarse de acuerdo con las normas de investigación generalmente aceptadas y los requisitos de la cadena de custodia. Los investigadores de ABB deben tomar medidas razonables para garantizar que los archivos del caso, registros de investigación relacionados, documentos, evidencias y documentos de trabajo estén protegidos en un contenedor o repositorio con cerradura para proteger la integridad general del proceso de investigación. Si no se hace así, se puede comprometer información altamente sensible y confidencial recopilada durante la investigación.

El investigador debe realizar intentos razonables para autenticar la veracidad de los documentos obtenidos durante la investigación. La mejor persona para autenticar la veracidad de un documento es alguien que ha estado involucrado en el desarrollo, custodio del registro u otra parte interesada/experto en la materia objeto pertinente que pueda atestiguar la autenticidad del documento. Las mejores pruebas documentales son 'originales y no copias'.

La producción de documentos producidos por ordenador es muy compleja, aunque se aplican los mismos principios relativos a la producción y custodia.

### **10.3 Recopilar y conservar evidencias**

Por lo general, las evidencias se describen como "cualquier prueba que cuando se presenta es sustancialmente capaz de probar o refutar un contenido o hecho".

(Fuente: J. John Fay, Encyclopedia of Security Management, 1993)

Existen tres tipos de evidencias que el investigador suele recopilar y analizar durante una investigación. Incluyen:

- **Evidencias testimoniales:** La mayoría de las investigaciones implican la recopilación de este tipo de evidencias. Las evidencias testimoniales se obtienen de los interrogatorios de testigos, sujeto o partes interesadas clave, así como de expertos en la materia objeto.
- **Evidencias documentales:** Tal como su nombre indica, se derivan de documentos y otros escritos que pueden incluir facturas, registros de empresas falsificados o alterados, registros de ventas, informes de gastos, etc.
- **Evidencias físicas:** Derivadas de objetos físicos como ordenadores, teléfonos móviles, equipos, herramientas, propiedad de la empresa, vehículos, cuchillos, pistolas, etc.

A la hora de recopilar evidencias, el investigador debe recopilar todas las evidencias que considere que tienen relación con la investigación. El objetivo principal de obtener todas las evidencias pertinentes es garantizar que nada se omita y que todos los aspectos de una investigación se aborden adecuadamente. Se pueden utilizar evidencias para implicar o exonerar al sujeto de la investigación.

***Todas las formas de evidencia y documentos relacionados con una investigación (p. ej., archivos del caso, informes, declaraciones, documentos de trabajo, etc.) deben protegerse de acuerdo con el Anexo 6 de esta directriz.***

Reglas que hay que recordar con respecto a la recopilación de evidencias:

- Reunir todas las evidencias pertinentes
- Fotografiar evidencias como sea necesario
- Marcar "original" o "la mejor evidencia" con la hora, la fecha y las iniciales del investigador
- Envolver, empaquetar y conservar las evidencias para protegerlas debidamente
- Establecer, documentar y mantener la cadena de custodia
- Proteger las evidencias en un lugar seguro

En la mayoría de las circunstancias, debe respetarse y registrarse una cadena de custodia tras la identificación de un elemento de evidencia. Esto consiste en demostrar la integridad continua de un determinado elemento de evidencia o propiedad, que se ha protegido en todo momento y que no ha sido manejado incorrectamente o por personas no autorizadas.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Es fundamental conservar las evidencias intactas para permitir exámenes forenses o de otro tipo, y para asegurarse de que no haya habido manipulación, sustitución o alteración de las evidencias.

***Para obtener más información acerca de la cadena de custodia, consulte el Apéndice 6, Directriz para recepción, procesamiento y protección de evidencias y/o propiedad.***

### 10.4 Acceso a información electrónica almacenada

El acceso a la información electrónica almacenada o el uso de tecnología de monitorización electrónica, incluida la búsqueda de datos informáticos, correo electrónico, historial de Internet, seguimiento GPS, buzón de voz y registros telefónicos, requiere la aprobación del supervisor del investigador y del Country Data Privacy Officer.

***Para obtener más información acerca de la aprobación para acceder a datos electrónicos almacenados/monitorización, consulte el Apéndice 2.4, Aprobación del acceso a la información electrónica almacenada/monitorización.***

### 10.5 Uso de sistemas de vigilancia y grabación de cámaras ocultas

Los sistemas de cámaras ocultas se pueden utilizar para recopilar evidencias relacionadas con una investigación autorizada de la empresa, siempre y cuando dicho uso no viole la política de la empresa o las leyes y/o reglamentos de privacidad de la jurisdicción en la que se despliegue el sistema de cámaras ocultas.

Antes del despliegue de cualquier sistema de cámaras ocultas, deberán obtenerse aprobaciones del Country Data Privacy counsel y region head. Los investigadores deben familiarizarse con las políticas o procedimientos pertinentes de la empresa relacionados con el uso de cámaras ocultas durante una investigación de la empresa.

Las cámaras ocultas no deben desplegarse en áreas en las que exista una expectativa de privacidad. Privacidad esperada incluye áreas tales como cuartos de baño, taquillas, vestuarios y otras áreas en las que una persona puede esperar un cierto nivel de privacidad personal. A menos que el asesor legal indique lo contrario, los vídeos de vigilancia no deben conservarse durante más de 30 días o hasta la disposición final de los resultados de la investigación, el periodo que sea más largo.

***Para obtener más información sobre el proceso de aprobación para el uso de cámaras de vigilancia ocultas, consulte la Política y procedimiento global de vigilancia con cámaras ocultas, SA-S-009-01-24, archivada en el Sistema de gestión de HSE&S.***

### 10.6 Planificar y realizar interrogatorios

Se debe interrogar a todos los testigos pertinentes incluyendo a los sujetos de la investigación. La mejor práctica dicta que los interrogatorios de testigos y sujetos deben realizarse en persona; sin embargo, circunstancias imprevistas, como limitaciones de costes, conveniencia u otras circunstancias imprevistas, pueden crear una situación en la

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

que los interrogatorios pueden realizarse por teléfono y, en algunos casos, por correo electrónico. Bajo ninguna circunstancia el sujeto de una investigación debe interrogarse si no es en persona.

Los interrogatorios telefónicos y por correo electrónico deben emplearse con cuidado y solo en circunstancias inusuales. Todos los testigos incluyendo al sujeto de la investigación deben tratarse con dignidad y respeto durante el proceso de interrogación. La coacción o conducta relacionada es inaceptable y no se permite durante el proceso de interrogación.

### 10.6.1 Tipos de interrogatorios

Existen dos tipos de interrogatorios que pueden realizarse durante una investigación de seguridad o del lugar de trabajo.

- El primer tipo y el más básico de interrogatorio es el interrogatorio de testigos (o **General**).
- El segundo y el tipo más complejo de interrogatorio es el interrogatorio del sujeto (o **Confrontacional**).

El tipo de interrogatorio utilizado por el investigador depende de la situación y de la persona a la que se esté interrogando. En la mayoría de los casos, el interrogatorio inicial de todas las personas debe ser el interrogatorio de testigos.

Existen diferencias significativas en los dos tipos de interrogatorios. La siguiente lista muestra un contraste con respecto a los dos tipos de interrogatorios, cuya distinción afecta a la forma en que el investigador se prepara y realiza el interrogatorio:

<b>Interrogatorio general</b>	<b>Interrogatorio confrontacional</b>
No acusatorio	Acusatorio
Diálogo	Monólogo
Entorno variable	Entorno controlado
Privado / semiprivado	Privacidad absoluta
Culpable desconocido	Culpable indicado
No largo	Largo
Cooperación	Hostilidad
No estructurado	Estructurado
Alguna planificación	Planificación exhaustiva
Se acepta tomar notas	Se impide tomar notas

Tabla 2

### 10.6.2 Interrogación de testigos

Los interrogatorios de testigos se han diseñado para recopilar información. El interrogatorio de testigos es una conversación no acosadora diseñada para solicitar información pertinente para determinar el "quien, qué, cuándo, dónde, cómo y algunas veces el por qué" de un evento. Los interrogatorios de testigos pueden incluir:

- La fuente de la información



## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Informadores
- Empleados
- Contratistas
- Otras personas que puedan poseer información pertinente
- Responsables de las funciones críticas para el negocio (p. ej., cadena de suministro, nóminas, cuentas a pagar/cobrar, etc.)

Los investigadores deben tener en cuenta la siguiente guía general a la hora de interrogar a los testigos:

- Explicar en términos generales la naturaleza y el propósito del interrogatorio.
- Llevar a cabo los interrogatorios con cortesía profesional y tacto.
- Es probable que un enfoque profesional y cortés mejore la cooperación y transparencia del testigo.
- Durante el establecimiento de hechos no contenciosos, el enfoque del interrogatorio debe ser el de una "reunión y discusión" en lugar de un "interrogatorio".
- La mejor forma de realizar interrogatorios es cara a cara, aunque si es necesario, los interrogatorios pueden realizarse por teléfono, Skype o correo.
- Los managers y supervisores tienen la autoridad para solicitar a los empleados de ABB que cooperen con la investigación. Si es necesario, puede que sea necesario recordar a un testigo empleado o contratista reacio la expectativa de la empresa con respecto a su deber de cooperar.
- La cooperación solo puede solicitarse, nunca exigirse. Si un testigo rehúsa a cooperar durante una investigación, el investigador debe interrumpir el interrogatorio e informar del asunto a la dirección.
- La autoridad de un investigador para interrogar a empleados con contrato con ABB está sujeta a ciertas limitaciones. Los investigadores deben coordinarse y buscar la aprobación y cooperación del empleador del contratista de ABB antes de realizar el interrogatorio.
- En el Apéndice 3 se proporcionan procedimientos que rigen los interrogatorios de empleados sindicales y contratistas de los Estados Unidos. Deben seguirse estrictamente todas las demás reglas que rigen los interrogatorios de los empleados sindicales fuera de los EE. UU.

### 10.6.3 Interrogatorio de sujetos de una investigación

El interrogatorio de un sujeto de una investigación presenta desafíos únicos para el investigador. En algunos casos, puede resultar más apropiado que organismos de orden público lleven a cabo el interrogatorio si la empresa ha tomado una decisión de iniciar un proceso penal. En aquellos casos en los que no se ha tomado la decisión de iniciar un proceso penal, el investigador y un miembro del equipo de investigación llevarán a cabo el interrogatorio del sujeto.

Los investigadores deben tener en cuenta la siguiente guía general a la hora de interrogar al sujeto de una investigación:

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- Los interrogatorios de sujetos de una investigación deben llevarse a cabo cara a cara.
- Se puede consultar a las partes interesadas para obtener asesoramiento antes de interrogar a cualquier empleado de la empresa del que se sospeche que ha cometido el incidente. Esto resulta especialmente importante si el interrogador carece de la formación y experiencia pertinentes para llevar a cabo dicho interrogatorio.
- Los expertos del tema objeto de ABB con una formación y experiencia significativas en investigación están disponibles como un recurso para ayudar en el interrogatorio.
- Si un interrogado solicita la presencia de un asesor legal durante el interrogatorio, el investigador debe buscar guía del asesor legal antes de proceder.
- Los investigadores no deben hacer ninguna declaración de que se renunciará a un recurso penal o civil con la cooperación del Sujeto; por el contrario, los investigadores no deben hacer ninguna declaración de que se buscarán recursos penales o civiles si el Sujeto no coopera.
- Es importante realizar el interrogatorio de una forma que no menoscabe la capacidad de la empresa para buscar posteriormente una reparación administrativa, civil o penal. El objetivo del interrogatorio es establecer los hechos, no determinar la culpabilidad o inocencia.

### 10.6.4 Interrogatorios telefónicos

Se fomenta el uso de interrogatorios telefónicos para obtener o aclarar información de naturaleza menor. Los interrogatorios telefónicos pueden resultar útiles para evitar desplazamientos costosos cuando la persona que se va a interrogar se encuentra en otra ubicación geográfica. Los investigadores deben tener en cuenta los resultados esperados antes de que se realicen los interrogatorios telefónicos para garantizar que este tipo de interrogatorio sea adecuado.

Los interrogatorios telefónicos nunca deben utilizarse para realizar un interrogatorio de investigación (sujeto). En todos los casos en los que se utilice un interrogatorio telefónico, las notas del investigador y el MOIA deben reflejar claramente que el interrogatorio se realizó por teléfono.

### 10.6.5 Solicitudes de información mediante carta u otra correspondencia escrita

También puede resultar apropiado solicitar información a una persona o una entidad externa utilizando papel con membrete. Los investigadores deben tener en cuenta de nuevo los resultados esperados para garantizar que este enfoque sea adecuado.

### 10.6.6 Expertos en la materia objeto

A la hora de realizar los interrogatorios, pueden emplearse expertos en la materia objeto (SME) para ayudar al investigador en cuestiones técnicas o en una materia objeto particularmente compleja. Cuando se utilizan, debe tenerse en cuenta la siguiente guía:

- Discutir la investigación con el SME de antemano en la medida necesaria para garantizar su comprensión de los objetivos del interrogatorio.

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

- Discutir el propio interrogatorio, de forma que el SME comprenda su rol durante el interrogatorio y el alcance de su implicación.
- El SME debe ser informado a fondo del interrogatorio, y debe obtenerse del SME una declaración escrita o resumen del interrogatorio. De esta forma se garantiza un registro detallado para uso futuro y que se registren con exactitud los términos y conceptos técnicos.

### **10.6.7 Empleados representados por un sindicato**

Un empleado de la empresa que sea miembro de una reconocida unidad de negociación colectiva representada por una organización sindical y que sea sometido a un interrogatorio de investigación, tiene derecho si lo solicita a ser representado por un representante sindical si los resultados de la investigación podrían dar lugar a una acción disciplinaria contra dicha persona. Sin embargo, aun cuando un empleado de una unidad de negociación colectiva que está siendo interrogado no tiene derecho legal a representación sindical, permitir la presencia de representación sindical suele ser una buena estrategia para evitar batallas legales posteriores.

Los investigadores deben consultar con su asesor laboral interno acerca de los interrogatorios de investigación de los empleados con representación sindical.

### **10.6.8 Marco del interrogatorio**

En primer lugar, el investigador debe determinar si el interrogatorio se realizará cara a cara o de forma telefónica. Si se determina que el interrogatorio va a ser cara a cara, deberá realizarse en un lugar que un observador externo considere justo. Seguir siendo flexible y adaptarse a la situación al seleccionar la ubicación del interrogatorio. Una ubicación discreta, como una residencia privada, vehículo u otro lugar no asociado con el asunto que se está investigando, puede ser un lugar adecuado. Los lugares públicos, como restaurantes y vestíbulos de hotel, también pueden servir como un lugar adecuado para llevar a cabo un interrogatorio. Una oficina o una sala de emergencias de hospital también pueden ser un lugar aceptable en las circunstancias correctas. En todos los interrogatorios debe mantenerse la privacidad y confidencialidad.

### **10.6.9 Tiempo**

Realizar los interrogatorios lo antes posible después del evento para capturar los recuerdos de los interrogados mientras están frescos. La memoria relacionada con detalles importantes de un evento se desvanecerá con el tiempo. Intentar programar un interrogatorio en una fecha/hora conveniente para el interrogado. En un marco de negocio, programar el interrogatorio durante el horario laboral normal o durante el turno en el que normalmente trabaja el empleado. Programar tiempo suficiente para completar el interrogatorio en un periodo de tiempo razonable. Los interrogatorios pueden durar varios minutos o varias horas; planificarlos en consecuencia. Los interrogatorios de sujetos pueden tardar varias horas en completarse; por lo tanto, el investigador debe completar los interrogatorios de sujetos en un periodo razonable de tiempo para evitar reclamaciones por coacción.

### **10.7 Secuencia de interrogatorios**

Los testigos deben ser interrogados en orden descendente de la siguiente manera:

- Personas que no puedan estar fácilmente disponibles posteriormente, como por ejemplo un empleado que debe transferirse o desplazarse fuera del área
- Personas que se cree que tienen la información más pertinente relacionada con el asunto que se está investigando
- Personas que es probable que sean testigos hostiles.

### **10.8 Personas presentes**

Por lo general, uno o dos interrogadores y el interrogado son las únicas personas de la sala. No incluir más personas de las necesarias en el interrogatorio. Un segundo interrogador puede ayudar a tomar notas y actuar como testigo para aislar al interrogador de las acusaciones por parte del interrogado y servir como testigo para corroborar las declaraciones realizadas por el interrogado.

Si el interrogador y el interrogado son de diferente sexo, puede ser aconsejable incluir en el interrogatorio un testigo del mismo sexo que el interrogado. De lo contrario, la puerta de la sala debe permanecer abierta.

### **10.9 Documentación de interrogatorios**

En caso necesario, deben tomarse declaraciones escritas de los interrogados. Normalmente son suficientes declaraciones escritas a mano legibles y/o formato de preguntas y respuesta. Si el testimonio del testigo implica términos técnicos que generalmente no se conocen fuera del campo de experiencia del testigo, se debe pedir al testigo que defina los términos la primera vez que los utilice.

Resulta totalmente apropiado obtener declaraciones orales de parte de los interrogados, en cuyo caso, el investigador debe resumir los resultados del interrogatorio en un Memorando de actividad investigadora.

***Para obtener más información acerca de la realización y documentación de los interrogatorios, consultar el Apéndice 3, Realización y documentación de interrogatorios.***

## **11 EVALUAR EVIDENCIAS**

El investigador debe tener en cuenta la evidencia de forma exhaustiva e imparcial y hacer descubrimientos de hechos y recomendaciones que estén respaldadas por los hechos.

### **11.1 Evaluar la credibilidad de los interrogados**

El investigador debe evaluar la credibilidad de los interrogados y el peso que debe asignarse a sus declaraciones. Los investigadores deben documentar sus observaciones acerca de la credibilidad de los interrogados en el resumen del interrogatorio y en el Informe de investigación. Tener en cuenta las siguientes preguntas a la hora de determinar la credibilidad de las declaraciones de los interrogados:

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- ¿Cuál era la conducta del interrogado (p. ej., tranquilidad, nervios, excitación, enfado, emocional, etc.)?
- ¿Cuál era el lenguaje corporal del interrogado (p. ej., inquietud, contacto visual, etc.)?
- ¿La historia del interrogado es coherente con las declaraciones de los demás interrogados y con las demás evidencias?
- ¿En qué difiere la declaración del interrogado de las declaraciones de los demás interrogados?
- ¿Ha hecho el interrogado alguna declaración contradictoria?
- ¿Las declaraciones del interrogado son verosímiles?
- ¿El interrogado tenía algún motivo para proporcionar información falsa o inexacta?
- ¿El interrogado tiene algún sesgo conocido o sospechado?
- ¿Ganará algo el interrogado con el resultado deseado?
- ¿Cuál es la relación del interrogado con los demás interrogados y el sujeto?

### 11.2 Revisar evidencias

Es extremadamente importante que las evidencias se revisen de forma exhaustiva y objetiva, considerando lo siguiente:

- ¿Se basan en información de primera mano?
- ¿Se basan en rumores o especulaciones?
- ¿Es viable la información?
- ¿La información procedía de un testigo creíble?
- ¿Existen conflictos en la información proporcionada?
  - En caso afirmativo, ¿existe una forma de reconciliar los conflictos?
  - De lo contrario, ¿qué información se adapta mejor a la otra información conocida?
- ¿La información está corroborada por otra información o documentos?
- ¿Parece que las evidencias documentales son auténticas y no alteradas?
- Revisar las políticas o leyes pertinentes de la empresa y determinar si los hechos respaldan la determinación de que puede haber habido una violación de la ley de la política de la empresa.
- Tener en cuenta las evidencias de forma exhaustiva e imparcial y generar resultados y recomendaciones que estén respaldados por los hechos.

### 11.3 Considerar si se requiere una investigación adicional (ajustar los objetivos y plan de investigación)

Las evidencias deben revisarse con respecto a los objetivos de investigación. Deben identificarse evidencias conflictivas o contradictorias y tener en cuenta qué acciones deben tomarse para resolver estos conflictos y contradicciones. Es posible que sea necesario revisar dichas áreas en conflicto y modificar o enmendar el plan de investigación en consecuencia.

- Cuando se tome la decisión de concluir la investigación, deben tenerse en cuenta finalmente las evidencias y tomarse una determinación de los resultados.

#### **11.4 Determinar los resultados**

Respaldado por las evidencias, el investigador debe alcanzar "resultados" basándose en los hechos descubiertos durante la investigación. Un "resultado" es una declaración clara y concisa que puede deducirse de las evidencias. Al desarrollar resultados, se permite al investigador confiar en los hechos y en las deducciones razonables que puedan derivarse de estos hechos. Al declarar los resultados de la investigación, el investigador debe hacer referencia a las evidencias en las que se basa cada resultado. Las evidencias documentadas que pasarán a formar parte del informe deben apoyar los resultados de la investigación, incluidos los resultados de la ausencia de fallo, la ausencia de pérdida o la existencia de mala conducta.

#### **11.5 Estándar de prueba**

Los resultados de una investigación de seguridad o del lugar de trabajo pueden dar lugar a procedimientos civiles o penales en los que el estándar de prueba requerido depende de la jurisdicción pertinente en la que se produjo el incidente de la investigación.

Cuando las conclusiones y las acciones adecuadas se determinan internamente, no hay ningún requisito de que se prueben los resultados "más allá de una duda razonable" o "preponderancia de evidencia". Los resultados se determinarán teniendo en cuenta todas las evidencias presentadas y seleccionando la conclusión más deseable y probable.

#### **11.6 Conclusiones de la investigación**

Las conclusiones de la investigación deben clasificarse de la siguiente manera:

- Fundamentadas.
  - Una determinación realizada por el investigador de que había evidencias que apoyan la conclusión de que se produjo el supuesto incidente / acusación.
- No fundamentadas: sin fundamento
  - Una determinación realizada por el investigador de que había evidencias que apoyan la conclusión de que no ocurrió o pudo no haber ocurrido un supuesto incidente / acusación o bien
- No fundamentadas: evidencias insuficientes.
  - Una determinación del investigador de que no había suficientes evidencias para probar o refutar que se produjo un incidente / acusación o había evidencias en conflicto que indicaban que no eran concluyentes.

#### **11.7 Preparación de una matriz de evidencias**

Aunque no es apropiado para todas las investigaciones, el Análisis de la matriz de evidencias es un método que emplea una matriz para mostrar los resultados de una investigación. La técnica enumera en una matriz las acusaciones, la violación de código o política pertinente, los resultados, las evidencias, las fuentes de evidencias y otra información. Si se utiliza correctamente, una matriz de evidencias es una excelente herramienta para establecer claramente la lógica utilizada para llegar a conclusiones y comunicar esa lógica a los demás. Es una herramienta valiosa para resolver evidencias en conflicto. También proporciona un registro del análisis utilizado para examinar los hechos

a fin de garantizar la validez y repetibilidad del seguimiento de todos los hechos a través de análisis y de las conclusiones.

***Para obtener más información acerca de la preparación de una matriz de evidencias, consulte el Apéndice 5, Preparación de una matriz de evidencias.***

### **11.8 Análisis TRIPOD Beta**

Aunque no es apropiado para todas las investigaciones de seguridad o del lugar de trabajo, TRIPOD Beta es una metodología de investigación y análisis de incidentes diseñada para ayudar a los investigadores de incidentes a analizar los incidentes de una forma que les permita comprender las influencias en las personas desde el entorno operativo en el que se produjo el incidente. La metodología TRIPOD ayuda al investigador a determinar las causas raíz y las causas que contribuyen a un incidente.

(Fuente: TRIPOD Beta, Energy Institute – London, 2017)

La organización HSE ofrece formación específica relacionada con el análisis de causas raíz TRIPOD Beta.

## **12 INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **12.1 Propósito**

Al final de cada investigación, el investigador debe elaborar un informe de investigación. El informe de investigación debe proporcionar información adecuada para que los responsables de la toma de decisiones u otras partes interesadas determinen si la investigación ha sido suficiente y si las evidencias presentadas fueron suficientes para apoyar los resultados, conclusiones de la investigación y recomendaciones

### **12.2 Guías generales de los informes de investigación**

Por lo general, los informes de investigación deben describir eventos en orden cronológico, registrando todos los aspectos conocidos de la investigación que responden a seis preguntas fundamentales:

- ¿Quién estaba involucrado?
  - ¿Qué ha sucedido?
  - ¿Cuándo ha ocurrido?
  - ¿Dónde ha ocurrido?
  - ¿Cómo ha ocurrido?
  - Y, si se conoce, ¿por qué ha sucedido?
- Solo debe registrarse en el informe información pertinente para el incidente / acusación o actividad de investigación relacionada.
  - El investigador no debe hacer ningún supuesto en el informe y debe permanecer objetivo.
  - El investigador no debe plasmar conclusiones legales ni ofrecer opinión sobre la mala conducta.

## **Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01**

- Las conclusiones acerca de las vulneraciones de la política de la empresa suelen dejarse a los responsables de la toma de decisiones cuya responsabilidad es determinar la aplicación de los hechos de la investigación en relación con la política de la empresa y el acto disciplinario que puede derivarse o no de la supuesta vulneración.
- El informe de investigación está preparado para una variedad de audiencias. Por lo tanto, el informe debe prepararse teniendo en cuenta quién es la audiencia prevista y poder anticipar las preguntas que pueda tener el lector al leer el informe.
  - En caso de acción legal, el informe suele ser un elemento importante de evidencia y puede ser revisado por un magistrado, un árbitro o un jurado. Por consiguiente, es importante utilizar una gramática, puntuación y estructura de sentencias adecuadas. Si no se presta atención a la gramática y la puntuación adecuadas, a menudo se pondrá en cuestión la validez de la investigación y el informe en las mentes de un jurado, un árbitro o un magistrado.
- El informe debe ser completo y capaz de apoyarse sobre sus propios méritos.
- El informe debe proporcionar a los responsables de la toma de decisiones o a las partes interesadas clave información suficiente para iniciar y completar acciones administrativas o judiciales sin hacer referencia al investigador o archivo del caso para aclaración o información adicional.
- Debe evitarse redundancia. Por ejemplo, en caso de robo, la descripción completa de los elementos robados, que incluirá marca, modelo y número serie, puede documentarse en los detalles de la investigación del informe, pero no necesariamente en la sinopsis/resumen del informe.
- Detalles incoherentes o inexactos, como fechas, tiempos o declaraciones contradictorias no abordadas, pueden proporcionar la apariencia de descuido y emitir dudas sobre la veracidad de la investigación y de todo el informe. Podrían elaborarse otros informes escritos para incluir otra documentación y notas para procedimientos civiles y/o penales; por lo tanto, debe ponerse cuidado extremo para garantizar la exactitud.
- Los informes de investigación deben contar una historia coherente de lo que ha ocurrido. Aunque algunos documentos, en particular declaraciones escritas, deben reflejar el lenguaje real utilizado por el autor y deben proporcionarse explicaciones claras para acrónimos, abreviaturas, jerga, designaciones de unidades de negocio, idioma extranjero y otros términos que puede que no se comprendan fácilmente.

### **12.3 Aprobación de informes**

Para garantizar la exactitud en los informes y el cumplimiento de estas directrices, antes de la distribución, los informes de investigación deben ser aprobados por el supervisor inmediato del investigador y el manager o persona responsables de la gestión de la investigación.

### **12.4 Clasificación y distribución de documentos**

Cada página del informe de investigación debe marcarse correctamente en el pie de página, como se indica a continuación:



**CONFIDENCIAL**

**No divulgar ni copiar sin aprobación previa del autor**

La información contenida en este informe es confidencial. Si no es un destinatario previsto, se le notifica que se prohíbe cualquier divulgación, copia, distribución o cualquier acción no autorizada en relación con el contenido de este informe confidencial.

La distribución de los informes de investigación debe limitarse únicamente a los responsables de la toma de decisiones y/o a las partes interesadas clave que se hayan identificado como que tienen necesidad de conocerlos. El investigador debe reconocer que la distribución de los informes de investigación conlleva el riesgo de que el informe se divulgue posteriormente más allá de la lista de distribución prevista.

En los casos de investigaciones protegidas bajo el privilegio de abogado-cliente, los investigadores deben consultar con el abogado privilegiado antes de distribuir el informe. En la mayoría de los casos, el abogado privilegiado restringirá la distribución del informe para proteger el privilegio abogado-cliente de la investigación.

Los investigadores que lleven a cabo investigaciones bajo los auspicios de IIM, deberán consultarlo con el equipo del IIM antes de distribuir cualquier informe o documentos asociados.

**Consultar la Norma de clasificación y manejo de información de sistemas de información de ABB 9AAD126846 para obtener más información acerca de la clasificación de documentos de ABB.**

## **12.5 Marcado y retención de documentos**

Los registros de investigación (SCM3) que incluyen, entre otros, informes, declaraciones, documentos de trabajo, notas, fotografías, etc., deben conservarse durante un periodo de 10 años. Intelix y/o EthicsPoint son los repositorios centrales aprobados para archivar electrónicamente los informes de investigación y los documentos de apoyo. Los registros que deben conservarse deben almacenarse de acuerdo con las leyes locales y los requisitos normativos. El almacenamiento, archivo y seguimiento a largo plazo de registros físicos y electrónicos deben utilizar repositorios y sistemas asociados aprobados por la empresa. Los registros deben recuperarse de forma rápida y eficaz cuando sea necesario.

Los registros de investigación archivados de forma electrónica y en papel deben estar marcados con el número de documento correspondiente (SCM3) y eliminarse de acuerdo con la política de retención de documentos de ABB. Consultar la [Política de gestión de registros de ABB](#) y el [Programa de retención de documentos de ABB](#) para obtener más información acerca de la retención de documentos de ABB.

## **12.6 Informe de incidentes de seguridad**

El Informe de incidentes de seguridad (SIR) se utiliza para documentar resultados y conclusiones de investigación para investigaciones de seguridad de nivel menor y medio cuando no se sospecha de mala conducta de un empleado, contratista o tercero relacionado ni está implicado como el sujeto de la investigación.

El SIR debe tener una amplitud suficiente para documentar completamente los resultados de la investigación, aunque idealmente no debe tener una longitud superior a 2-4 páginas. Las investigaciones más complejas pueden dictar un informe de incidentes que sea mucho más extenso.

Si se prepara un SIR, el investigador debe tener preparado como mínimo un MOIA que proporcione la base por la cual se obtienen los resultados, conclusiones y recomendaciones documentados en el informe. Por lo general, el MOIA no está adjuntado al SIR, sino que se mantiene en el archivo del caso.

Los informes SIR deben prepararse de forma oportuna y ser revisados por el supervisor inmediato en la línea jerárquica y por el manager que dirige la investigación antes de la distribución. Los informes deben distribuirse de acuerdo con la política de la empresa.

Por lo general, el SIR debe cumplir el siguiente formato:

- Información general del caso
  - Número de referencia del caso
  - Fecha del informe
  - Informe preparado por
  - Fecha(s) del incidente
  - Hora del incidente
- Ubicación del incidente
  - Nombre del emplazamiento
  - Dirección
  - Ubicación física del incidente
  - País / División / Unidad de negocio / Función del grupo:
- Tipo de incidente
- Información del informador
- Breve descripción del incidente
- Descripción de la propiedad perdida o robada
- Implicación del departamento de policía
- Acciones y resultados de la investigación
- Revisión de controles internos y procesos de negocio
- Documentos de apoyo

***Para obtener más información acerca de la preparación del Informe de incidentes de seguridad, consulte el Apéndice 4, Documentación de la investigación, y el Apéndice 5, Lista de verificación de informe de incidentes de seguridad.***

## **12.7 Formato del informe de investigación**

El Informe de investigación (ROI) se utiliza para documentar los resultados y conclusiones de todas las investigaciones de seguridad graves o de alto potencial (HiPo)

Los ROI deben prepararse de forma oportuna, estar revisados por el supervisor inmediato en la línea jerárquica del investigador y por el manager que supervisa la investigación antes de su distribución. Los ROI deben distribuirse de acuerdo con la política de la empresa.

Por lo general, el ROI debe cumplir el siguiente formato:

- Portada
- Introducción
- Base de la investigación
- Antecedentes
- Objetivos y propósito de la investigación
- Proceso de investigación
  - Políticas y procedimientos pertinentes
- Resultados y conclusiones clave de la investigación
- Revisión de controles internos y procesos de negocio
- Detalles de la investigación (extraídos del MOIA) o adjuntar el MOIA como un anexo del ROI
- Pruebas documentales y fundamentación
- Estado

***Para obtener más información acerca de la preparación de los informes de investigación de seguridad y del lugar de trabajo, consulte el Apéndice 4, Documentación de la investigación.***

## **12.8 Resumen del informe de resultados (investigaciones de incidentes relacionados con la integridad)**

El investigador debe preparar y presentar un Informe de resumen de resultados a IIM para todas las investigaciones relacionadas con la integridad.

## **12.9 Informe acreditado de violación de la integridad**

Además del Informe de resumen de resultados, el investigador debe preparar y presentar a IIM un Informe acreditado de violación de la integridad para todas las investigaciones emprendidas cuando existan evidencias que corroboren una o varias acusaciones de que un empleado ha violado el Código de conducta de ABB. El Informe acreditado de violación de la integridad debe contener información suficiente para que el Disciplinary Committee decida sobre la responsabilidad, disciplina y corrección de los resultados de la investigación.

***Para obtener más información sobre la preparación de Informes de investigación relacionados con la integridad, consulte la guía proporcionada en el Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas.***

## **13 ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O CORRECTIVA**

### **13.1 El rol del investigador**

El rol del investigador en el proceso disciplinario y/o de acción correctiva se limita a lo siguiente:

- Presentar sus resultados relativos a la investigación realizada.
- Proporcionar información fáctica suficiente para que las principales partes interesadas y responsables de la toma de decisiones puedan tomar decisiones fundamentadas.
- Convocar a los miembros apropiados del comité disciplinario para revisar los resultados y recomendaciones de la investigación.
- Hacer recomendaciones disciplinarias basadas en el Proceso justo de ABB y los niveles de disciplina descritos en los Cuadros disciplinarios estándar de empleados / managers descritos en el Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas.
- Formular recomendaciones relativas a acciones correctivas y mitigación basadas en los resultados de su investigación y observaciones correspondientes.

### **13.2 Rol de los miembros del Disciplinary Committee**

La dirección tiene la responsabilidad principal de las decisiones disciplinarias. Los miembros del Disciplinary Committee pueden tener en cuenta las siguientes opciones relacionadas con las acciones disciplinarias y/o correctivas en el contexto del proceso del Disciplinary Committee de la empresa:

- Sin acciones
- Orientación o formación
- Advertencia verbal
- Advertencia por escrito
- Advertencia final por escrito
- Cese de la relación laboral

Pueden emprenderse acciones adicionales en función de las particularidades de la conducta del Sujeto. Entre las acciones adicionales se incluyen formación, asesoramiento, restitución, reparaciones, impacto negativo en las revisiones de rendimiento, pérdida de bonus por incentivos, suspensiones del trabajo pagadas o no pagadas, etc.

### **13.3 Factores que hay que tener en cuenta al tomar decisiones de acciones disciplinarias y/o correctivas**

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

Deben tenerse en cuenta los siguientes factores a la hora de tomar decisiones relacionadas con acciones disciplinarias y/o correctivas:

- Cómo se manejaron infracciones similares en el pasado
- La historia disciplinaria del Sujeto
- Frecuencia de mala conducta
- Nivel o grado de mala conducta, incluido si la infracción es una posible vulneración de la ley o las normas
- Si la mala conducta era intencionada o involuntaria
- Impacto de la mala conducta en la empresa, compañeros de trabajo y otras personas
- Probabilidad y/o capacidad de que vuelva a producirse dicha conducta

### 13.4 Acción correctiva

Aunque se toman acciones disciplinarias a nivel de empleado, algunos casos requieren acciones correctivas a nivel de departamento, organización, área de negocio o división. Algunos ejemplos de acciones correctivas son:

- Establecimiento/mejora de los controles de gestión internos
- Elaboración/revisión de políticas o procedimientos
- Actividades de monitorización
- Comunicaciones y/o formación
- Inicio de acciones legales para recuperar las pérdidas
- Interrupción de la relación comercial con un proveedor o contratista
- Comunicación de posibles violaciones legales o normativas a las autoridades correspondientes

***Para obtener más información sobre el Proceso de acciones disciplinarias y correctivas para las investigaciones relacionadas con la integridad, consulte la guía proporcionada en el Marco para las investigaciones sobre la integridad y la rendición de cuentas.***

## 14 PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

### 14.1 Fallos de los controles internos y del proceso de negocio

Los investigadores deben realizar un análisis de deficiencias de los controles internos y de los procesos de negocio. La mayoría de las investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo tendrán resultados relacionados con fallos de proceso o control que permitieron o contribuyeron al incidente o acusaciones investigados. Los fallos de control interno y de procesos de negocio pueden incluir diversas condiciones como la falta de énfasis o formación de unidades de negocio, la falta de aplicación de política y procedimiento, falta de inventarios adecuados u otras condiciones que hacen que la unidad de negocio u organización sea susceptible al tipo de conducta investigada.

Los resultados relacionados con fallos del control interno de procesos de negocio deben documentarse en el informe final y en las recomendaciones relacionadas que se presentan a los responsables de la toma de decisiones y a las partes interesadas clave para evitar la repetición o mitigar dichos fallos.

## Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo SA-S-009-01-01

- La dirección responsable debe considerar la posibilidad de realizar cambios apropiados con respecto a los fallos identificados en el control y proceso de negocio y comunicarlos de forma conveniente a través de ABB.
- Los fallos identificados de control y procesos de negocio deben abordarse según corresponda dentro de un programa de formación de concienciación sobre seguridad y delincuencia en toda la empresa.

**Para obtener más información acerca de las herramientas disponibles para ayudar a determinar las causas raíz y las causas que contribuyen / análisis de deficiencias de un incidente de seguridad o una acusación del lugar de trabajo, consultar el párrafo 11.8.**

## 15 APÉNDICES

Apéndices	Descripción
1	<b>Lista de verificación de investigación</b>
2	<b>Planificación de la investigación</b> 2.1 Privilegio legal 2.2 Ejemplo de plan de investigación (formato corto) 2.3 Ejemplo de plan de investigación (formato largo) 2.4 Aprobación para el acceso a información electrónica almacenada
3	<b>Realización y documentación de interrogatorios</b> 3.1 Realización de interrogatorios 3.2 Documentación de interrogatorios 3.3 Hoja de trabajo de interrogatorio 3.4 Plantilla de declaración mecanografiada 3.5 Plantilla de declaración escrita 3.6 Interrogatorio de empleados y contratistas con representación sindical (solo investigaciones en EE. UU.)
4	<b>Documentación de la investigación</b> 4.1 Preparación de un memorándum de actividad investigadora 4.2 Ejemplo de memorándum de actividad investigadora 4.3 Informes de investigación 4.4 Preparación de un informe de investigación (ROI) 4.5 Ejemplo de informe de investigación 4.6 Informe de incidentes de seguridad 4.7 Ejemplo de informe de incidentes de seguridad 4.8 Resumen del informe de resultados 4.9 Ejemplo de resumen de informe de resultados
5	Preparación de una matriz de evidencias
6	Guía para recepción, procesamiento y protección de evidencias y/o propiedad
7	Guía de respuesta a la escena y procesamiento
8	Normas para consultores de investigación

**Directriz sobre investigaciones de seguridad y del lugar de trabajo  
SA-S-009-01-01**

9	Lista de verificación del informe de incidentes de seguridad
---	--