

---

## CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS PUREZA DE MARÍA SANTÍSIMA.

---

### ANEXO III: Código de actuación ante inspecciones administrativas.

---

## Contenido

Introducción.....	3
Recepción y responsable .....	3
Principios básicos de actuación.....	4
Desarrollo de la inspección.....	4
Precintos.....	6
Conclusión de la inspección. ....	6

## Introducción

La **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad se compromete a cooperar con las autoridades inspectoras, al mismo tiempo que a proteger los intereses legítimos tanto de la Congregación como de sus centros educativos, casas e integrantes de la misma.

Cualquier persona relacionada con la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** debe realizar los esfuerzos razonables para satisfacer las solicitudes de la autoridad inspectora. No obstante lo anterior, en aquellas situaciones en las que los requerimientos de la autoridad inspectora no se ajusten estrictamente a la ley, se deberá realizar un esfuerzo razonable para defender el interés legítimo de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad.

## Recepción y responsable

La **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad designará un responsable encargado de coordinar la inspección o supervisión administrativa, debiendo comunicar al órgano de administración dicha inspección o supervisión.

El Consejo General de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** será el encargado, en su caso, de notificar la inspección a los abogados externos que designe. No obstante lo anterior, la autoridad inspectora no tiene obligación de retrasar el inicio de la inspección hasta la llegada de dichos abogados.

El integrante de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad que reciba a la autoridad inspectora deberá, una vez identificados los funcionarios como autoridad inspectora, comunicarlo de manera inmediata al responsable para ello designado. No obstante lo anterior, la ausencia del responsable encargado de coordinar la actuación inspectora o supervisora (coordinador) no es motivo válido para suspender o retrasar la inspección.

## Principios básicos de actuación

De manera previa al inicio de la inspección, el responsable deberá comunicar a la autoridad inspectora aquellas circunstancias que afecten, o puedan afectar al desarrollo de la inspección (por ejemplo, cortes en la red eléctrica o de internet, avería de sistemas informáticos, horario de la oficina, etc.).

Los integrantes de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad deberán actuar durante el desarrollo de la inspección con amabilidad y respeto, colaborando, según las instrucciones del responsable, con la autoridad inspectora. Para la consecución de dicho objetivo se establecen las siguientes prohibiciones:

- Destruir, ocultar o alterar documentos o datos, físicos o electrónicos.
- Comunicar la inspección a terceros ajenos a la empresa, especialmente, a clientes, colaboradores, proveedores y empresas competidoras.
- Realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de la autoridad inspectora para que adopte o no adopte una decisión que pudiera favorecerlos.
- Ofrecer ni conceder, directa o indirectamente a través de persona interpuesta, un beneficio de cualquier naturaleza.

## Desarrollo de la inspección.

El responsable encargado de coordinar la actuación inspectora o supervisora, o el abogado externo designado, deberá acompañar a la autoridad inspectora durante el desarrollo de la misma y responder a las preguntas que esta formule.

Si la autoridad inspectora solicitara expresamente entrevistar a algún integrante de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad, el responsable habilitará una sala o despacho para el desarrollo de la misma. En

este caso, el responsable o el abogado externo designado acompañarán al integrante de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad, durante el desarrollo de la entrevista y se asegurará de que conoce sus deberes y obligaciones.

A la hora de responder a las preguntas formuladas, **el integrante de la Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad, **debe estar seguro de que ha comprendido la pregunta y proporcionar información clara y veraz. En ningún caso proporcionará información falsa, así como valoraciones personales, especulaciones, ni suposiciones.** Una vez finalizada la inspección, la autoridad inspectora no está autorizada a entrevistarse con ningún integrante de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad.

El responsable designado por el Consejo general de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad, deberá facilitar cuantos documentos y datos sean requeridos por la autoridad inspectora relevantes en el marco de la inspección.

Si los documentos o datos requeridos por la autoridad inspectora excediesen el propósito u objeto de la inspección, el coordinador deberá negar amablemente la entrega o inspección de los mismos. Asimismo, la autoridad inspectora no tiene legitimidad para inspeccionar aquellos documentos que contengan información protegida por el secreto profesional<sup>1</sup>, ni aquellos documentos o sistemas informáticos que sean estrictamente personales. En caso de que los documentos o datos solicitados contengan información confidencial, deberá ser reseñado su carácter confidencial.

En caso de que resultara necesario inspeccionar algún sistema informático de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran

---

<sup>1</sup> Se considera información protegida por el secreto profesional las comunicaciones de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** con sus abogados externos.

bajo su titularidad, el responsable, o la persona que este designe, será la que deba asistir a la autoridad inspectora y facilite el acceso a los mismos.

### **Precintos.**

Si la duración de la inspección fuera superior a un día, la autoridad inspectora podrá precintarse el acceso a determinadas salas o despachos.

En estos casos, el responsable deberá informar a los integrantes de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad (incluido personal de seguridad y limpieza, en su caso) sobre la **prohibición de acceder al lugar precintado**.

**El acceso y rotura de los precintos puede generar la imposición de graves sanciones para la Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad.

### **Conclusión de la inspección.**

El responsable será la persona encargada de firmar el acta de inspección y, en su caso, las actas de precinto, debiendo revisar que constan en el acta todos los documentos, originales o copia de los mismos, y materiales, especialmente sistemas informáticos, que hayan sido inspeccionados, entregados o requisados por la autoridad inspectora.

Los integrantes de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los Centros educativos y casas que se encuentran bajo su titularidad, deberán guardar y custodiar toda la documentación intercambiada con la autoridad administrativa o que sea resultado de la inspección o supervisión administrativa.