

POLÍTICA del Sistema Interno de Información
para la COMUNICACIÓN de INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS
y de PROTECCIÓN al INFORMANTE:
POLÍTICA del CANAL ÉTICO o canal de denuncia.



INDICE

1. OBJETIVO	PÁG. 3
2. AMBITO de APLICACIÓN y ALCANCE.....	PÁG. 3
2.1. Ámbito subjetivo o personal de aplicación	PÁG. 3
2.2. Ámbito objetivo o material de aplicación	PÁG. 4
3. CONTENIDO ESENCIAL del SISTEMA INTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 4
4. PRINCIPIOS RECTORES en MATERIA de SISTEMA INTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 5
5. RESPONSABLES DEL SISTEMA INTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 6
5.1. Órgano responsable de su implantación.....	PÁG. 6
5.2. Responsable del Sistema y de su gestión	PÁG. 7
6. GESTION DEL SISTEMA INTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 7
7. MEDIDAS de PROTECCIÓN y DEFENSA del INFORMANTE	PÁG. 8
7.1. Prohibición de represalias contra el informante	PÁG. 8
7.2. Medidas de apoyo y protección al informante	PÁG. 9
8. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN de las PERSONAS AFECTADAS	PÁG. 8
9. CANAL EXTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 9
10. PUBLICACIÓN y DIFUSIÓN del SISTEMA INTERNO de INFORMACIÓN	PÁG. 9
11. EVALUACIÓN y REVISIÓN del SISTEMA	PÁG. 10
12. REVISIÓN, MODIFICACIÓN y APROBACIÓN de la POLÍTICA	PÁG. 10

0.- INTRODUCCIÓN

La fundación FELICIANA VIERTOLA (a partir de ahora “la Fundación”) se basa en los principios y valores de la transparencia, honestidad, solidaridad y responsabilidad; principios y valores acordes a una cultura y ética de cumplimiento de las normas.

Como consecuencia de ello, el Patronato ha acordado diseñar y establecer en la Fundación un Modelo y Sistema de gestión de Compliance Penal y Normativo con el que prevenir, detectar y corregir cualquier hecho o conducta que pudiera constituir un delito, una infracción administrativa o laboral graves o no conforme con las leyes en general, así como cualquier clase de práctica o comportamiento irregular perjudicial para la Fundación; favoreciendo, por el contrario, y promoviendo la práctica de los principios y valores anteriormente enunciados, una cultura de cumplimiento normativo institucional y la diligencia profesional y laboral personales conforme con dichos principios y valores.

Para que dicho Modelo de Compliance Penal y normativo se haga realidad, así como para una mejor puesta en práctica de aquellos principios y valores, el Patronato ha visto necesario – de acuerdo con las leyes correspondientes – implantar en la Fundación FELICIANA VIÉRTOLA un **Sistema Interno de Información** (expresado por las siglas SII), dicho de otro modo: una serie de cauces y medidas para que la propia Fundación detecte tales incumplimientos e infracciones, sobre todo aquellos de carácter fraudulento e insolidario, contando con la colaboración ciudadana como elemento fundamental en la erradicación del fraude, la corrupción y el comportamiento ilegal, y que garantice la protección y amparo a quien colabore (como “informante” o denunciante”) aportando información valiosa sobre tales comportamientos o prácticas, permitiendo, por demás, la adopción de medidas correctoras y/o sancionadoras, y contando con métodos de evaluación y revisión que posibiliten el avance y mejora de dicho Sistema Interno.

La **Ley 2/2023**, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, “Ley de protección al informante”), ha incorporado al derecho español la **Directiva (UE) 2019/1937** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 (Directiva “whistleblowing” o de “alertadores”) que establecía la necesidad de regular la existencia de los canales de información al interno de las corporaciones e instituciones públicas y privadas, así como en el ámbito empresarial, y la importancia de proteger a los informantes que utilizasen dichos canales para que puedan hacerlo con libertad y seguridad.

La presente Política pues, es la plasmación y concreción de lo establecido en el apartado h) del artículo 5.2. de la citada Ley 2/2023¹, que regular los principios rectores del Sistema Interno de Información como *espacio* para la **comunicación** de actos constitutivos de ilícitos penales y/o de infracciones administrativas graves o muy graves y/o de incumplimientos normativos contrarios al objeto fundacional, y como *medio* para la implementación de cualquier canal internos de información acerca de posibles prácticas

¹ El cual establece: “(...) 2. El Sistema interno de información, en cualquiera de sus fórmulas de gestión, deberá: h) Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo”.

irregulares; todo ello, con el fin de conocerlas, detectarlas y corregirlas o, en su caso, reparar lo antes posible los eventuales daños que pudieran ocasionar.

Igualmente, esta Política define y detalla el marco de protección del eventual informante que, perteneciente o vinculado de alguna manera con la Fundación, remita cualquier tipo de información en relación a lo anteriormente expresado.

1. OBJETIVO.

Para promover una cultura y una ética corporativa de cumplimiento en la Fundación, recogida, entre otros documentos, en su Modelo de cumplimiento normativo, el Sistema Interno de Información tiene un triple objetivo:

- **Fomentar** y fortalecer la **cultura de la comunicación y la colaboración en la información** como mecanismo para prevenir y detectar conductas infractoras,
- **Reaccionar** frente a tales conductas.
- **Proteger** a las personas informadoras o informantes, ofreciéndoles garantías de confidencialidad, seguridad y tratamiento riguroso de la información vertida.

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.

2.1. Ámbito de aplicación subjetivo-personal.

La presente Política se aplica a la Fundación FELICIANA VIERTOLA y al Centro educativo que surge con ella: el Colegio concertado "BEATA FILIPINA".

Quedarán incluidas en el alcance de la presente Política las siguientes personas:

- El Patronato y demás integrantes o intervinientes de manera frecuente u ocasional en la Junta del Patronato, tengan o no derecho de voto.
- Personas trabajadoras o que hayan prestado servicios por cuenta ajena en la en los centros de trabajo y/o la Entidad educativa (Colegio Beata Filipina) que integran la Fundación anteriormente detalladas, incluidas pues quienes hayan mantenido una relación laboral con la Fundación ya finalizada y quienes no hayan iniciado dicha relación si la información ha sido obtenida en el proceso de selección o de negociación precontractual.
- Alumnos/as de los colegios, así como sus madres/padres, tutores y familiares de todos ellos/as.
- Proveedores, profesionales libres, autónomos o trabajadores por cuenta propia, colaboradores, contratistas o subcontratistas y sus trabajadores a cargo.
- Proveedores, profesionales libres, colaboradores, contratistas o subcontratistas y/o trabajadores en sentido amplio, incluyendo a quienes presten o hayan prestado servicios en la Fundación o con ocasión de los acuerdos alcanzados con la misma, con independencia de la percepción o no de remuneración u honorarios cualesquiera.
- Voluntarios, becarios, estudiantes en prácticas o personas en procesos formativos y en procesos de selección o de negociación precontractual.
- Autoridades políticas, civiles, penales, administrativas y laborales.

El sistema y las medidas de protección podrán ser extensibles a otros colectivos, en los términos y con el alcance que se detalle en el procedimiento, protocolo o reglamento de desarrollo de la presente Política.

2.2. Ámbito objetivo o material de aplicación.

A través del Sistema Interno de Información de la Fundación podrán remitirse informaciones relativas a actos, comportamientos y conductas que, por acción u omisión, puedan ser constitutivas de ilícito penal o infracción administrativa grave o muy grave.

Se consideran infracciones susceptibles de ser informadas a través del presente Sistema Interno de Información y Canal de denuncias, las siguientes:

1. Las previstas en el artículo 2.1 de la Ley de protección del informante, donde quedan incluidas acciones u omisiones que puedan constituir infracción penal o administrativa grave o muy grave, especialmente contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
2. Cualquier conducta contraria al Modelo de cumplimiento normativo y a las medidas que formen parte de este.
3. Cualquier incumplimiento de otras medidas implementadas para la prevención de cualquier actuación contraria a la ley y a los principios éticos y valores definidos por la Fundación; siempre y cuando, tales infracciones hayan sido cometidas por la Fundación y/o en su seno por parte de las personas referenciadas en el apartado 2.1., e incluso terceros ajenos a la Fundación que participen en sus actividades sociales.
4. Cualquier incumplimiento de las previsiones de la Ley 10/2010, 28 abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y su normativa de desarrollo.

Los incumplimientos referidos al ámbito de la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo solo podrán ser comunicados, incluso anónimamente, respecto a infracciones cometidas por trabajadores empleados o directivos de la Fundación.

En virtud del artículo 7.4 de la Ley de Protección del Informante, las comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en el artículo 2.1 de dicha Ley, y sus remitentes, quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por tal Ley de Protección del Informante. Ello no impide que – conforme a la Política aquí recogida- puedan entrar dentro del ámbito de protección del Sistema Interno de Información de la Fundación.

3. CONTENIDO ESENCIAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

El Patronato se compromete al diseño, establecimiento, gestión y revisión de un Sistema Interno de Información, para conseguir los siguientes objetivos:

- **Permitir** que las personas referenciadas en el apartado anterior 2.1. puedan **comunicar información** correspondiente las conductas descritas en el apartado 2.2.
- Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la **confidencialidad** de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de aquella.

- Garantizar igualmente la **protección de datos** vertidos en la comunicación, impidiendo el acceso a estos por parte de personal no autorizado.
- Permitir que la comunicación de esa información pueda ser por **escrito** y/o **verbalmente**.
- **Integrar los distintos canales internos** de información que pudieran establecerse o ya existan dentro de la Fundación.
- Garantizar el **tratamiento efectivo** de las comunicaciones presentadas conforme a la Ley de protección del informante y a esta Política; siendo el Patronato el primero en conocer la existencia de la irregularidad denunciada respetando la confidencialidad.
- Dotar de absoluta **independencia** e **imparcialidad** respecto de los sistemas internos de información que puedan existir dentro de la Fundación o en sus distintos centros o departamentos con ella relacionada.
- Contar y nombrar a un **responsable del sistema**, si bien la gestión del sistema interno podrá encomendarse a una entidad externa.
- Contar y aprobar una estrategia o **política que enuncie los principios generales** en materia del Sistema Interno de Información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo.
- Elaborar y aprobar un **procedimiento para la gestión de las informaciones recibidas** en el Sistema Interno de Información.
- Aprobar y establecer las suficientes garantías para la **protección de los informantes** en el ámbito de la Fundación.

4. PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

Los principios y compromisos del Patronato en relación con el Sistema Interno de Información son los siguientes:

- Crear un Sistema Interno de Información integrado que permita la recepción y gestión de comunicaciones escritas o verbales, en los términos que se detallen en el *Procedimiento de gestión de la información* de la Fundación, con el fin de favorecer una comunicación adecuada sobre posibles ilícitos o incumplimientos normativos incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política.
- Garantizar la posibilidad de realizar comunicaciones de forma anónima o nominativa.
- Generar un **entorno de transparencia y eficiencia en la gestión**, integrando los sistemas de información, manteniendo los canales de comunicación adecuados para favorecer el conocimiento y comunicación. garantizando la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de aquella, garantizando igualmente la protección de datos y el tratamiento adecuado de estos, impidiendo el acceso a estos por parte de personal no autorizado.

- Prestar el adecuado **asesoramiento** a la persona informante y ofrecer las medidas de **protección** y/o apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento adecuado de la presente Política y de la legislación aplicable.
- **Investigar** toda comunicación sobre un hecho de riesgo presuntamente delictivo o acto constitutivo de infracción administrativa grave o muy grave, en los términos detallados en la presente Política y en los procedimientos internos de desarrollo.
- Preservar y respetar en todo el proceso de investigación la **presunción de inocencia**, el honor, la dignidad y el derecho de defensa de la persona afectada.
- Impulsar una actuación en la Fundación basada en el principio de **"tolerancia cero"** a la adopción de cualesquiera medidas o formas de **represalias** derivadas del uso del Sistema Interno de Información.
- Adoptar las medidas correspondientes para asegurar el cumplimiento de las previsiones en materia de **protección de datos** marcadas por la Ley del informante en particular y la Ley de protección de datos, en general.
- Garantizar que el responsable del sistema de información y, en su caso, los encargados de la gestión del Sistema Interno de Información cuenten con los medios materiales y humanos necesarios para asegurar la gestión, vigilancia, control y cumplimiento de la Política.
- En relación con los procesos de investigación externa, prestar la debida **colaboración** con las autoridades administrativas de control competentes, así como con los Juzgados y Tribunales, Fiscalía y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, de la Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de que se trate.
- Informar y/o comunicar a la Fiscalía con carácter inmediato ante la constatación de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, prestando la debida colaboración con la misma. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- Comunicar al Patronato, a la Gerencia, a todos los trabajadores y colaboradores de la Fundación y de su centro educativo y departamentos, el deber de informar sobre cualquier hecho ilícito o cualquier irregularidad objeto de la presente Política de la que se tenga constancia, trasladando la información adecuada y precisa acerca del Sistema Interno de Información y de los canales de denuncia habilitados.
- Promover procesos de **evaluación y revisión** del sistema y del funcionamiento del canal de denuncia con el fin de implementar las medidas de mejora adecuadas.

5. RESPONSABLES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

5.1. Órgano responsable de su implantación.

El **Patronato** es el responsable de la implantación del Sistema Interno de Información de acuerdo con la Ley de protección del informante y la presente Política.

Igualmente ostenta la facultad de nombrar al responsable de dicho sistema y decidir su destitución o cese, asegurándose de que tales decisiones sean notificadas a la Autoridad

Independiente de Protección al Informante o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las Comunidades Autónomas, una vez que se constituya.

En cuando a la implantación del Sistema Interno de Información, el Patronato se asegurará que se lleve a cabo la preceptiva **consulta con la representación legal de los trabajadores** especialmente en lo que su implantación afecte a los centros educativos y las residencias.

5.2. Responsable del sistema y de su gestión.

La labor de responsable del sistema será desempeñada por el **oficial de cumplimiento normativo** o *compliance officer*, que ejercerá su cargo con independencia del propio Patronato y cualquier cargo directivo del COLEGIO BEATA FILIPINA, velando por el adecuado cumplimiento de la Política y de los procedimientos internos que la desarrollan.

A estos efectos, desempeñará sus funciones contando con los medios materiales y personales necesarios para ello y para poder operar de forma **independiente y autónoma** respecto del resto de órganos, departamentos y personal directamente relacionados con la Fundación, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio como responsable del sistema.

Se atribuyen al Responsable del sistema las siguientes facultades y responsabilidades:

- Determinar los **cauces de comunicación** del canal interno de información.
- La **gestión** del Sistema Interno de Información.
- La recepción de informaciones y la **admisión a trámite**, en ausencia de conflicto de interés.
- La tramitación de los **expedientes de investigación** referidos en el apartado de Procedimiento del sistema, en ausencia de conflicto de interés.
- Mantener un **libro-registro** de las informaciones y comunicaciones recibidas y de los expedientes de investigación a que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de dicha información, conforme a lo aquí regulado y a lo previsto en el Procedimiento del sistema.
- Decidir si la gestión se debe de llevar a cabo por un tercero externo, en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley de protección del informante, del apartado siguiente de la presente Política y del procedimiento del sistema.
- Proporcionar información adecuada de forma clara y fácilmente accesible sobre la presente Política, sobre el uso y el procedimiento del sistema.

6. GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

La gestión del Sistema Interno de Información se **podrá** llevar a cabo a través de un tercero externo. A estos efectos, se considera gestión del sistema la fase de recepción de informaciones, excluyendo de dicha gestión la instrucción o fase de investigación.

La atribución de tales funciones a un tercero externo y su gestión exigirá en todo caso que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, de confidencialidad,

sobre protección de datos y de secreto de las comunicaciones; y no podrá suponer un menoscabo de las garantías y requisitos que para dicho sistema establece la Ley de protección al informante ni una atribución de la responsabilidad en persona distinta a la del Responsable del sistema.

El tercero externo que gestione el sistema tendrá la consideración de encargado del tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos personales.

7. MEDIDA DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE.

7.1. Prohibición de represalias contra el informante.

El Patronato, a través de la aprobación de la presente Política, **prohíbe** expresamente cualquier acto que pueda entrañar algún tipo de **represalia**, incluidas las amenazas de llevar a cabo alguna represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación a través del sistema interno aquí regulado.

Se entiende por represalia las acciones u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, ocasionen algún tipo de daño o supongan un trato desfavorable o discriminatorio que sitúe a la persona o personas que las sufren en una desventaja particular con respecto a otra en el ámbito laboral o profesional, solo por su condición de informantes o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, mercantil o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional y moral, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, extorsión, acoso u ostracismo.
- Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- Denegación o anulación de una autorización o permiso o contratación.
- Denegación de formación.
- Discriminación, trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

7.2 Medidas de apoyo y protección al informante.

La Fundación, a través del Responsable nombrado, prestará apoyo a las personas que comuniquen o releven infracciones constitutivas de ilícito penal o infracciones administrativa graves o muy graves, prestando asesoramiento sobre los procedimientos y recursos disponibles, medidas de protección que puedan adoptarse y sus derechos como informante.

Además, las medidas de protección se podrán extender, en su caso, a:

- Personas físicas que, por razón del cargo que ocupan en la Fundación, asistan al informante en el proceso.
- Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- Personas jurídicas para las que trabaje el informante o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.
- Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

8. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS AFECTADAS.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso a cierta información del expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

9. CANAL EXTERNO.

Todas las personas incluidas en el ámbito de la aplicación de la presente Política podrán remitir comunicaciones a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) correspondiente, a cuyo fin la Fundación se compromete a informar acerca de su existencia y de los medios para llevar a cabo la misma, a partir de su puesta en funcionamiento por parte de la Administración u Organismo correspondiente.

10. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

La Política y el procedimiento de gestión de información será objeto de publicación y difusión a través de la web de la Fundación <https://beatafilipina.org/fundacion-feliciana-viertola/> y en la web del centro educativo <https://beatafilipina.org/> proporcionando información adecuada de forma clara y fácilmente accesible sobre los canales de comunicación interna y externa, como medio y garantía para un mejor conocimiento de los canales. Lo anterior se complementará con actuaciones de formación y sensibilización de la Fundación, en el marco del Sistema de Gestión de *Compliance*.

Corresponde al Responsable del Sistema Interno de Información realizar las acciones adecuadas de cara a su divulgación y conocimiento.

11. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA.

Siendo el Sistema Interno de Información un componente esencial del Sistema de Gestión de *Compliance* de la Fundación, tanto la Política como los procedimientos de desarrollo estarán sometido a las evaluaciones y revisiones periódicas a los efectos de detectar aspectos de mejora y acomodarse a las indicaciones, pautas o recomendaciones que pueda trasladar la autoridad independiente de control.

12. REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA.

La presente Política ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación FELICIANA VIERTOLA el día 30 de **octubre** de 2024, y prevé su entrada en vigor el 1 de noviembre próximo.

La presente Política podrá ser modificada por acuerdo del Patronato a instancias del Oficial de compliance y/o del Responsable del Sistema Interno de Información.

Versión	Fecha	Observaciones
01	octubre 2024	Edición inicial