

PROCEDIMIENTO de GESTIÓN de LA INFORMACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS



INTRODUCCIÓN

La Fundación FELICIANA VIÉRTOLA (a partir de ahora “la Fundación”) actúa desde los principios y valores de transparencia, honestidad, solidaridad y responsabilidad, principios y valores acordes a una cultura y ética de cumplimiento normativo, para lo cual, está diseñando y estableciendo un Modelo y Sistema de gestión de Compliance Penal y Normativo con el que mejorar en la prevención, detección y corrección de ilícitos penales, conductas y actos no conformes con las leyes y con todo tipo de prácticas irregulares especialmente aquellas que sean contrarias al fin fundacional.

En dicha tarea, la colaboración ciudadana y corporativa es fundamental, de manera que implantar un **Sistema Interno de Información** por el que se puedan dar cabida a dicha colaboración, recogiendo y tramitando la información que se pueda comunicar en relación a tales infracciones ilícitas o irregularidades graves, será clave para la detección y evitación de aquellas, en la adopción de medidas correctoras y/o sancionadoras, reforzando así aquella cultura y ética de cumplimiento mencionada.

Dicho Sistema Interno de Información tiene como base legal:

- Lo previsto en la **UNE-ISO 19601** de fecha 17 de mayo de 2017 sobre sistemas de gestión de *compliance* penal, y en la **UNE-ISO 37002** de fecha 20 de octubre de 2021 sobre directrices para los sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades.
- **La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019** relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- 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 (“**ley de protección al informante**”).

La citada Ley 2/2023 hace exigible la elaboración y aprobación de una **Política o normas estratégicas sobre el Sistema de Información**, y de un **Procedimiento de gestión de la información** para la comunicación de infracciones, a las personas jurídicas – entre las que se encuentra la Fundación – que tengan contratadas a más de 50 trabajadores.

En consecuencia, el Patronato, como máximo órgano responsable de llevar a cabo los principios y valores de la Fundación y el cumplimiento del modelo de *compliance*, autoriza la elaboración de esos documentos clave (Política y Procedimiento) para la

implantación del Sistema Interno de Información y del canal ético de comunicación de información (llamado también “canal de denuncias”) con el que posibilitar la comunicación de información relacionada con ilícitos penales o irregularidades graves.

En relación con el segundo de los documentos: el Procedimiento de gestión de la información, hemos de señalar el siguiente contenido relevante que debe contemplar:

- **Identificación del canal** y de los canales internos de información a los que se asocia.
- Envío de **acuse de recibo** de la comunicación al informante en el plazo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción.
- **Determinación del plazo máximo para dar respuesta** a las actuaciones de investigación: no superior a **tres (3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación con las excepciones que luego se especificarán.
- Previsión de la **posibilidad** de mantener la **comunicación con el informante** y, en su caso, de solicitar información adicional a aquel.
- Establecimiento de la **prohibición de represalias** contra el informante o denunciante que actúa de buena fe.
- Garantía de la **confidencialidad de la información**, incluso cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o llegue a personas no responsables de su tratamiento y gestión.
- Establecimiento del **derecho de la persona afectada a que se le informe** de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento; así como del derecho a la **presunción de inocencia** y del respeto al honor y dignidad de la persona afectada.
- Respeto de las disposiciones sobre **protección de datos** personales de acuerdo con lo previsto en la ley.
- Incorporación de **información clara y accesible sobre los canales externos** de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
- **Remisión de la información al Ministerio Fiscal**, en su caso, con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Por lo antedicho el presente documento pretende desarrollar y concretar el procedimiento a seguir en la implementación del Sistema Interno de Información y el canal de denuncias, elaborando unas normas internas de gestión de la información relacionadas con la comunicación de la información, con el fin de acomodarlas a la Ley 2/2023 de protección al informante. Todo ello por medio del siguiente articulado.

Artículo 1. Objeto.

El presente documento se elabora en **desarrollo de la Política del Sistema Interno de Información** aprobada por el Patronato de la Fundación FELICIANA VIÉRTOLA, estableciendo el procedimiento para la gestión de las informaciones recibidas a través de los canales de comunicación habilitados.

Artículo 2.- Ámbito del procedimiento.

2.1. Ámbito subjetivo.

Con carácter general, podrán comunicar informaciones y denuncias los trabajadores y personal vinculado con la Fundación FELICIANA VIÉRTOLA y con el Colegio "BEATA FILIPINA". Con carácter particular, de las personas que se indican a continuación:

- 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 de la Fundación y el Colegio presten o hayan prestado servicios por cuenta ajena en estos, incluidas quienes hayan mantenido una relación laboral con la Fundación-Colegio 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 y/o menores de las residencias, así como sus madres/padres, tutores y familiares de todos ellos/as.
- Proveedores, profesionales libres, colaboradores, contratistas o subcontratistas y/o trabajadores en sentido amplio, incluyendo a otras personas que 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 una remuneración u honorarios de cualquier clase.
- Voluntarios, becarios, estudiantes en prácticas y personas en procesos formativos y en procesos de selección o de negociación precontractual.
- Autoridades políticas, civiles, penales, administrativas y laborales.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema habilitado permitirá la recepción de comunicaciones por personas pertenecientes a otros colectivos no descritos anteriormente, pero quedando limitado en estos el objeto de la información solo a hechos o conductas que puedan ser susceptibles de ilícito penal o constitutivos de infracción grave o muy grave, no pudiendo extenderse a aspectos de naturaleza distinta, para lo cual tendrá que acudir a los canales específicos habilitados por la Fundación.

2.2. Ámbito objetivo.

En cuanto a las infracciones susceptibles de ser informadas a través del presente Sistema Interno de Información, hay que señalar las siguientes:

- **Las previstas en el artículo 2.1 de la Ley 2/2023 de protección del informante.**
A modo de ejemplificación: acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, que afecten a los intereses financieros o incidan en el mercado interior, tales como: infracciones en materia de contratación pública, medioambiente, privacidad y datos personales, o seguridad de las redes y sistemas de información.
- **Cualquier incumplimiento de las previsiones de la Ley 10/2010**, de 28 abril, de prevención de **blanqueo de capitales y financiación del terrorismo** y su normativa de desarrollo.
- Hechos constitutivos de **ilícito penal**, de **infracción administrativa grave o muy grave**, los que tengan relación con estos anteriores en el ámbito laboral (tales como acoso laboral, infracción de medidas de seguridad y salud en el trabajo, infracción de normas en materia de alta o cotización a la Seguridad Social, existencia de falso autónomo, ...) y aquellos que constituyen cualquier clase de **represalias** en los términos detallados en este procedimiento; sin que la relación de estos hechos enunciados constituya un *numerus clausus*.
- **Actos o comportamientos que atenten contra el fin fundacional**, así como cualquier conducta contraria al Modelo de *compliance* o cualquier incumplimiento de las 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 artículo 2.1. o incluso por terceros ajenos a la Fundación que participen en su actividad social.

Sin embargo, **no serán objeto del presente procedimiento** la siguiente tipología de informaciones o comunicaciones:

- **Quejas o sugerencias** de personas vinculadas y/o terceros (no incluidos en la relación del apartado 2.1.), debiendo acudir a los canales específicos habilitados en los puntos de admisión de la Fundación o sus centros educativos y/o a través de sus webs, correspondiente a las áreas de atención al usuario.
- **Comunicaciones o solicitudes de información**, de naturaleza distinta a la identificada en el capítulo 2.2., las cuales deberán tramitarse por los conductos normales habilitados por la Fundación.
- **Reclamaciones** de personas vinculadas y/o terceros, enmarcadas en el ámbito de protección de los derechos del consumidor o usuario, salvo que la información se refiera a hechos constitutivos de infracción administrativa grave o muy grave.
- Comunicaciones o reclamaciones de naturaleza civil derivada de la actividad profesional o asociadas a un expediente de **responsabilidad patrimonial**.
- Comunicaciones o reclamaciones de naturaleza civil derivada de la **interpretación y ejecución de un convenio, acuerdo o contrato** de prestación de servicios o compraventa de bienes, suscritos con la Fundación.
- Comunicaciones o reclamaciones correspondientes a **derechos y/o condiciones económicas de naturaleza laboral**, debiendo dirigirse la persona interesada a los responsables correspondientes.

Artículo 3.- Canales de comunicación habilitados por la Fundación en el marco del Sistema Interno de Información objeto del presente proceso.

En cumplimiento de la Ley 2/2023, de protección al informante sobre infracciones normativas ilícitas o graves y de lucha contra la corrupción y el fraude, la Fundación ha habilitado distintos canales de comunicación para la gestión de informaciones relacionadas con las conductas que constituyen el objeto del presente procedimiento. A saber:

3.1. Denuncia escrita.

- A través del Canal de información o denuncias **establecido en la web de la Fundación**, así como en las cuatro **webs de sus centros educativos**, de forma **nominada o anónima**, sobre cualquiera de las materias que constituyen el objeto del presente procedimiento. En dichas webs se posibilitará a través de un **formulario** la opción de dejar los datos oportunos para iniciar el procedimiento de denuncia.
- **Correo postal**, a la dirección que se informa en las webs anteriormente mencionadas y que responde a las direcciones de la Fundación: calle José de Cadalso, 50 (28044 Madrid), debiendo la persona interesada dirigirla al “**Responsable del canal de denuncias**” o al “Oficial de cumplimiento normativo” de la Fundación. Tales comunicaciones remitidas por correo postal podrán formularse también de manera **nominada o anónima**.

3.2. Denuncia verbal.

A través de una **entrevista presencial** convocada dentro del plazo máximo de siete (7) días desde la solicitud, la cual deberá cursarse a través del formulario colgado en los portales webs habilitados.

Al Responsable del Sistema Interno de Información le corresponderá recabar la información mediante la apertura y elaboración de un **acta**; a tal efecto, las comunicaciones verbales realizadas a través de entrevista presencial deberán documentarse - previo consentimiento del informante-, de alguna de estas maneras:

- Mediante **grabación** de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, dejando constancia en el acta del uso de este medio;
- A través de la **transcripción** escrita completa y exacta de la entrevista en el acta realizada por el responsable de su tratamiento; ofreciéndole al informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

Los soportes utilizados en cualquiera de ambos modos de documentación serán incorporados al expediente abierto para la tramitación del asunto de que se trate.

En ambos supuestos se informará del tratamiento de los datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, con las singularidades previstas en la Ley 2/2023 de protección al informante o normas que las sustituyan o desarrollen.

Para el mejor funcionamiento de los canales implantados, se habilita un correo electrónico de uso exclusivo para la recepción de información o comunicación con el informante, será gestionado por el Responsable del Sistema Interno y del canal de denuncias y aparecerá en la publicidad que se haga de este.

Se trata del correo: **canaldenuncia@beatafilipina.com**.

Artículo 4.- Principios rectores del Sistema de gestión de la información.

El Sistema Interno de Información se rige por los principios rectores que se describen en la *Política del sistema de información*.

Artículo 5.- Canales externos y comunicaciones a la autoridad correspondiente, como complemento del Sistema Interno de Información de la Fundación.

Los canales internos habilitados por la Fundación para la recepción de comunicaciones de cualesquiera informantes coexistirán con los canales externos o vías de comunicación externas ya existentes para informar de ilícitos o de infracciones graves. En este sentido:

- En caso de informaciones sobre posibles ilícitos penales, la persona informante puede comunicárselo a los **Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado**:
 - En la web https://www.policia.es/_es/denuncias.php del **Cuerpo Nacional de Policía**.
 - En la web <https://www.guardiacivil.es/es/servicios/denuncias/index.html> de la **Guardia civil**.
 - Ante el servicio de denuncias de la **Vigilancia Aduanera** al teléfono: 900 35 13 78 o al correo electrónico: denunciasvigilanciaaduanera@correo.aeat.es.

Así como a la **Fiscalía correspondiente o al Juzgado de guardia** (<https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Poder-Judicial/Tribunales-Superiores-de-Justicia/TSJ-Madrid/Organos-judiciales/Juzgados-de-Guardia/>) o a los Juzgados de instrucción (<https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Poder-Judicial/Tribunales-Superiores-de-Justicia/TSJ-Madrid/Organos-judiciales/ch.Directorio-de-organos-judiciales.formato3?pag01=31&startAt=300&provincia=28>) que proceda.

- Si el hecho ilícito o infracción tuvieran una naturaleza laboral, podrá comunicarlo a la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social** mediante su canal externo correspondiente(https://www.mites.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/COMO_DENUNCIAR_NEW.html) o al representante sindical respectivo del centro donde el trabajador desarrolle su actividad.
- En caso de infracciones previstas en el artículo 2.1 de la Ley 2/2023 y de infracciones en materia de blanqueo de capitales: ante la **Oficina Municipal del Ayuntamiento de Madrid contra el Fraude y la Corrupción**: <https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Denuncias/?vgnnextfmt=default&vgnextoid=789a088847b26810VgnVCM2000001f4a900aRCRD&vgnnextchannel=1ccd56681394>

6010VgnVCM100000dc0ca8c0RCRD&idCapitulo=11922007&rm=00369bbb53158610VgnVCM1000001d4a900aRCR, ante el **Servicio Nacional de Coordinación antifraude**, para fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>), ante la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude – OLAF** -: https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es, ante la Fiscalía europea: https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/pap/es-ES/Documents/AnexoIII.PPOCRIMEREPORT_ES.pdf, mediante **denuncia** ante el **Parlamento Europeo**: https://commission.europa.eu/about-european-commission/contact/problems-and-complaints/complaints-about-breaches-eu-law-member-states/how-make-complaint-eu-level_es#presentar-una-denuncia-en-l%C3%Adnea, o **petición** ante el **Parlamento Europeo**: <https://www.europarl.europa.eu/petitions/en/registration/register>.

- Denuncia tributaria ante la **AEAT**: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/colaborar-agencia-tributaria/denuncias/denuncia-tributaria.html>.
- Por cuestiones relacionadas con la competencia y mercados interiores ante la Comisión Nacional del Mercado de Valores - **CNMV** - <https://sede.cnmc.gob.es/tramites/competencia/denuncia-de-conducta-prohibida>. comunicar prácticas anticompetitivas en el Sistema de Informantes de Competencia Anónimos – SICA – de la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia – **CNMC** - <https://edi.cnmc.es/buzones-anonimos/sica>.
- En caso de infracciones contra la protección de datos ante la Agencia Estatal de Protección de Datos – AEPD – (<https://www.aepd.es>).
- En el caso de infracciones recogidas en la Ley de protección del informante, ante la **Autoridad Independiente de Protección del Informante** – la A.A.I. - o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, cuando la mencionada Autoridad o ese tipo de organismos sean creados.

El informante tendrá acceso a estas otras posibilidades de contacto por los canales externos anteriormente referenciados en el momento del acceso al Canal interno de denuncia o durante el procedimiento de recepción y gestión de la información, toda vez que la referencia a dichos canales externos y webs – a través de sus correspondientes *links* – vendrán referenciados en el Canal interno de denuncias.

Artículo 6. Responsable y gestión del Sistema Interno de Información.

6.1. Responsable interno.

El Patronato designará al **Responsable** del Sistema Interno de Información, nombrándolo también **Gestor de la información**, el cual velará por el cumplimiento de la Política y del presente Procedimiento, pudiendo proponer y adoptar las medidas que considere oportuno para garantizar el cumplimiento de los compromisos definidos en los documentos referenciados.

6.2. Responsable externo.

La gestión del Sistema Interno de Información podrá recaer en persona, órgano o entidad externa, de acuerdo con la Política de la Fundación.

En caso de optarse por esta gestión externa, el tercero que gestione el sistema de información tendrá la consideración de **encargado del tratamiento** a efectos de la legislación sobre protección de datos personales y deberá suscribir con carácter previo el acuerdo regulado en el art. 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 17 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en cuanto a tratamiento de datos personales y libre circulación de dichos datos.

Artículo 7.- Requisitos de la comunicación a través del Sistema Interno.

La comunicación canalizada a través de Sistema Interno de Información descrito en el presente procedimiento deberá contener los siguientes extremos:

- **Datos identificativos de la persona** que efectúa la comunicación: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de teléfono o correo electrónico o ambos, domicilio o lugar seguro a efectos de recibir las comunicaciones; salvo que opte por formular la comunicación de manera anónima.
- **Relación** con la Fundación de la persona informante.
- Identificación del centro o departamento de la Fundación y dirección del **lugar** donde se han producido los hechos sobre los que se informa.
- **Descripción pormenorizada de los hechos** informados: fecha, lugar, medio empleado, relato de los hechos y de su contexto u demás circunstancias que lo rodean, etc. Es importante diferenciar entre “hechos” (acciones, actos, comportamientos, ...) y “valoraciones” de tales hechos que pueda filtrar el informante al verter la información, así como hasta qué punto la narración de tales hechos es concreta o demasiado genérica.

En caso de denuncia anónima, el nivel de detalle de la información vertida deberá ser lo suficientemente concreto y exhaustivo para su admisión a trámite.

- **Medios de prueba** que sirvan de soporte a la comunicación: posibles testigos, documentos adjuntos, grabaciones del tipo que sea, etc.

Sobre todos estos extremos se guardará la preceptiva confidencialidad, tal y como se regula en la Política y en el presente Procedimiento.

Toda comunicación deberá formularse en **lengua oficial**, siendo exigible la aceptación de las condiciones de uso del presente procedimiento, así como leer y aceptar la Política de privacidad en la que se describe el tratamiento de los datos personales, salvo que se trate de una comunicación anónima en la que dicho tratamiento se reducirá a los datos recogidos sobre terceros aludidos en el contenido de la denuncia.

Si la comunicación fuera remitida por canales de denuncia que no sean los aquí establecidos o cuando la información llegara a miembros del personal no responsable de su tratamiento - al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto -, aquellas personas que la recibieran tienen la obligación de mantener y garantizar la confidencialidad de la información, de la identidad del informante y del afectado/a, y la obligación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.

Artículo 8.- Tramitación de las informaciones o comunicaciones.

8.1. Advertencias e informaciones previas.

Con la presentación de una comunicación a través del Sistema Interno se anunciará a la persona informante de los siguientes aspectos destacables del sistema y del procedimiento:

- **Plazos** del trámite de admisión.
- Carácter confidencial.
- Posibilidad de recabar **información complementaria** o solicitar aclaración previa.
- Garantías de la persona informante.
- **Efectos** en el caso de que se detectara que la comunicación constituye una denuncia falsa.
- Posibilidad de formular comunicación a través de sistema o canal externo; e información acerca de los mismos.
- Condiciones en el tratamiento de los datos personales del informante.

En todo caso, una vez recibida la denuncia, se le asignará un **código de identificación** en el Registro del sistema del canal.

8.2. Acuse de recibo.

Por parte del Gestor del Sistema Interno de Información se enviará acuse de recibo de la comunicación al informante en el plazo máximo de **siete (7) días naturales** a contar desde el día siguiente a su recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. Asimismo, el Gestor informará de ello al Responsable del sistema, salvo que aquel y este recaigan en la misma persona.

8.3. Admisión o inadmisión a trámite de la comunicación.

Una vez registrada la denuncia, el Responsable del canal de denuncias deberá analizar y evaluar aquella, de cara a su admisión o inadmisión a trámite.

Se procederá a la **inadmisión** de las comunicaciones por los siguientes motivos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, no contengan toda la información necesaria sin que se pueda subsanar dicha carencia, o no aporten la suficiente claridad o detalle para determinar si existe una potencial infracción.
- Cuando los hechos informados no sean objeto del procedimiento del Sistema Interno de Información, en los términos indicados en el artículo 2.2 sobre el ámbito objetivo.
- Cuando los mismos hechos informados hayan sido objeto de una denuncia anterior.
- Cuando la comunicación no reúna los requisitos exigidos conforme al artículo 7 del presente Procedimiento.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.

- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hubieran concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento y gestión distintas.
- Cuando la comunicación no haya sido presentada por una persona incluida dentro del ámbito subjetivo del artículo 2.1. del presente Procedimiento.

En todos estos casos, se procederá a comunicar a la persona informante la **inadmisión** de la denuncia en el plazo de **5 días hábiles desde la recepción** de la comunicación.

8.3 Admisión a trámite del expediente:

En caso de cumplir los presupuestos definidos en el procedimiento, por parte del Responsable del Sistema Interno de Información se llevará a cabo los siguientes pasos:

- Determinar si la denuncia tiene consecuencias potencialmente significativas o no. Tienen la consideración de **“denuncias con consecuencias potencialmente significativas”** cuando la misma pueda tener repercusiones legales o administrativas para la Fundación y/o desembocar en un proceso judicial o administrativo y/o lo denunciado puedan tener repercusiones mediáticas, reputacionales, financieras o afectar gravemente al fin fundacional; en cuyo caso deberán ser **comunicadas** – salvaguardando la confidencialidad - **al Patronato de manera inmediata a efectos informativos**, no pudiendo intervenir aquel en la fase de instrucción con el fin de garantizar la imparcialidad e independencia en la fase de resolución.
- Por el contrario, las **“denuncias potencialmente no significativas”** solo se deberán poner en conocimiento del Patronato en el **informe anual** que el Oficial de *compliance* elaborará en relación con el seguimiento del programa o modelo de cumplimiento normativo. En dicho informe se incluirá información meramente estadística y con carácter anónimo.

8.4 Plazo del procedimiento de instrucción o investigación.

El procedimiento de instrucción o investigación interna no podrá ser superior a **tres (3) meses** a contar desde que se acuse la recepción de la comunicación o, si no se hubiera remitido dicho acuse de recibo, de tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de **especial complejidad** que requieran una **ampliación** expresa del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de **otros tres (3) meses** adicionales.

Las acciones a llevar a cabo durante la investigación incluirán, cuando se estime necesario:

- La petición de **información adicional** al denunciante.

- El mantenimiento de **entrevistas** con las personas que considere apropiado (p.ej. departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada, posibles testigos, ...), levantando **acta** de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso.
- El análisis de **datos** u obtención de información de **fuentes externas**.
- La petición de **pruebas periciales** a profesionales internos o externos.

El Responsable del Canal de Denuncias se hace responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo con lo establecido en legislación vigente en materia de protección de datos.

Artículo 9. Registro de las comunicaciones realizadas a través del Sistema Interno de Información.

El Responsable del Sistema contará con un **libro-registro de las informaciones recibidas** y de las **investigaciones internas** a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, su confidencialidad. En consecuencia, dicho registro no será público.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la legislación aplicable.

Artículo 10.- Confidencialidad y tratamiento de datos personales en el Sistema interno de información.

Quien presente una comunicación a través del Sistema Interno o Canal de denuncias tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, con las limitaciones contenidas en el presente procedimiento y legislación aplicable.

El Sistema interno de Información contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

Con carácter complementario al procedimiento de gestión de la información, constará publicada una **Política de privacidad específica** para el Sistema Interno de Información, que detalle los aspectos sustanciales acerca del tratamiento de los datos personales en el marco del mismo, debiendo la persona informante leer y aceptar su contenido con carácter previo al cursar su solicitud. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de remitir la información de forma anónima.

El **acceso a los datos personales** contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado exclusivamente, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, a:

- El **Responsable del Sistema Interno de Información** y, en el caso de ser persona distinta, a la persona u entidad que se ocupe de la Gestión de aquel Sistema.
- El **Oficial de cumplimiento** ("*compliance Officer*"), en el caso de que fuera persona distinta al Responsable y/o al Gestor del Sistema Interno de Información.
- El/la **Director/a del Colegio y/o persona encargada de recursos humanos** (RR.HH.), en su caso, sólo cuando debieran alguno de ellos proceder a la ejecución de una medida disciplinaria adoptada por el Patronato contra algún trabajador, o de alguna otra medida legal o sanción propuesta, aprobadas todas ellas por el Patronato, y solo limitados a aquellos datos imprescindibles para tal ejecución.
- Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- El delegado o responsable de protección de datos.

No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el presente procedimiento, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento.

Los **datos** que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema Interno de Información únicamente durante el **tiempo imprescindible para decidir** sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial correspondiente.

En todo caso, **transcurridos tres (3) meses desde la recepción** de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su **supresión**, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En ningún caso se podrán conservar por un período superior a **diez (10) años**.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente procedimiento.

Artículo 11.- Garantías frente a represalias de la persona informante.

Se prohíbe expresamente los actos constitutivos de represalias, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en el presente procedimiento.

A estos efectos, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, cometidos u omitidos solo por su condición de informante 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 o resolución 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, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, 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 licencia o permiso.
- Denegación de formación.
- Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

Las personas que comuniquen hechos de igual o similar naturaleza como los aquí indicados, siempre que actúen de buena fe, no podrán ser sancionados disciplinariamente, despedidos o apartados de su función, ni podrán sufrir perjuicio o represalia alguna por parte de la Fundación ni por ninguno de sus responsables o trabajadores ni personal vinculado, a consecuencia de la interposición de la denuncia.

Cualquier medida o acción desplegada contra una persona denunciante de buena fe y, en particular, ante situaciones de amenaza, discriminación o acoso, por el hecho de interponer una denuncia, será investigada con la mayor prioridad por el Oficial de *compliance*, y sancionada oportunamente. Cuando dichas medidas revistan carácter delictivo, la Fundación ofrecerá al denunciante el asesoramiento suficiente para que pueda ejercitar sus derechos.

A estos efectos, la protección se extenderá a las siguientes personas:

- Personas físicas que, por razón de su cargo 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 o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o profesional o en las que ostente una participación significativa, esto es, con capacidad de influencia en la persona jurídica en la que participa.

Artículo 12.- Medidas de protección y apoyo.

La Fundación, a través del Responsable del Sistema Interno de Información, prestará apoyo a las personas que comuniquen o releven infracciones constitutivas de ilícito penal o infracciones administrativa graves o muy graves o contrarias al fin fundacional, prestando asesoramiento sobre eventuales procedimientos a instar, recursos legales y judiciales a desplegar, eventuales medidas cautelares y de protección a adoptar y sobre los derechos como informante que ostente.

A estos efectos, las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante y a las mismas personas descritas en el artículo anterior.

Artículo 13.- Derechos de las personas afectadas por la comunicación.

Será parte afectada cualquier persona interna y/o externa a la Fundación frente a la que se dirija la información o comunicación.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán los siguientes derechos:

- La persona denunciada será **entrevistada por el Responsable del Canal** de Denuncias, siempre con absoluto respeto a la **presunción de inocencia**, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y de que aporte todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. Al finalizar la entrevista se levantará **acta** de la reunión.

- **Derecho de defensa**, siendo informado de la existencia de la denuncia y a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, con una relación sucinta de los hechos denunciados. Igualmente tendrá derecho a ser oída en cualquier momento.
- Al **acceso a información sucinta del expediente** en los términos regulados en la legislación aplicable y con los límites de garantizar la confidencialidad y protección del informante; es por ello por lo que, en ningún caso se le dará acceso a la identidad de la persona denunciante/informante ni a la propia denunciada, salvo los casos legalmente establecidos. En consecuencia, el ejercicio por la persona afectada de su derecho de acceso en materia de protección de datos no supondrá el acceso a la identidad del informante.
- A la misma **protección** establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento, garantizándole el tratamiento de sus datos conforme a la legislación vigente.

Artículo 14.- Adopción de medidas cautelares.

Se podrán acordar directamente o instar a las áreas y departamentos competentes de la Fundación la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna, con el fin de evitar cualquier consecuencia negativa para la Fundación y su fin y para proteger al personal trabajador, a los alumnos/as y a las menores de las dos residencias.

Artículo 15. Remisión a la Fiscalía.

En el supuesto de que los hechos informados pudieran ser indiciariamente constitutivos de ilícito penal, se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. Si los hechos afectaran a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Artículo 16. Resolución de la investigación.

Si se trata de **denuncias potencialmente no significativas** una vez finalizada la investigación o instrucción, el Responsable del Canal de Denuncias se limitará a remitir al área o departamento afectado las indicaciones necesarias para la resolución de dicha incidencia, procediendo a cerrar el expediente.

Si se trata de **denuncias potencialmente significativas** el Responsable del Sistema de Información emitirá un Informe con la propuesta de resolución en la que podrá recomendar que se adopten las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

- **Archivo del expediente:** en caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documentales suficientes.
- **Aprobación o desestimación de propuesta de medidas correctivas y/o preventiva:** frente a las debilidades identificadas en las conclusiones de la investigación.
- **Aplicación del régimen sancionador:** si se concluye que se ha producido un incumplimiento grave, imponiéndose las sanciones y/o medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo correspondiente y en el Estatuto de los Trabajadores.

Estas u otras medidas que se propongan adoptar por el Responsable del Sistema Interno de Información serán sometidas a aprobación por parte del Patronato, quien deberá reunirse lo antes posible para aprobar o no la propuesta de resolución contenida en el Informe preceptivo que aquel elaborará.

Las medidas a adoptar en caso de incumplimiento o irregularidades variarán en función de la severidad del caso, pudiendo incluir medidas tales como, la adopción de medidas disciplinarias (*desde la amonestación hasta el despido disciplinario*), comunicación a las autoridades, así como mejorar y actualizar los controles del Programa de *compliance* para prevenir que se produzcan situaciones similares.

Artículo 17. Emisión del Informe.

Al finalizar el proceso de instrucción, el Responsable del Canal de Denuncias emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo. Este informe que recibirá la clasificación de confidencial contendrá, al menos:

- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.
- Clasificación de la denuncia como potencialmente significativa o no.
- Medidas cautelares adoptadas, en su caso.
- Remisión de información al Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea, en su caso.
- Relación de las comunicaciones con el denunciante y denunciado.
- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de éstas.
- Resumen, en su caso, de la formación en materia de cumplimiento que el denunciado ha realizado y que ha incumplido.
- Las conclusiones de las instrucciones, con la identificación de la debilidad que, en su caso, haya provocado la situación.
- Propuesta de plan de acción frente a la debilidad identificada.

Artículo 18. Mejora del sistema de gestión de *Compliance*.

Con respeto de las previsiones aplicables en materia de confidencialidad y protección de datos, la información registrada a través del Sistema Interno de Información será analizada y valorada con el objeto de mejorar el Sistema de Gestión de *Compliance* de la Fundación y las medidas para prevenir y detectar infracciones de las normas, así como para garantizar los derechos y la protección de las personas informantes.

Artículo 19. Difusión del presente procedimiento e información acerca de su contenido.

El presente procedimiento será publicado en la página web corporativa de la Organización, debiendo constar en la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable.

El sistema interno descrito en el presente procedimiento se presentará de forma clara y fácilmente accesible, proporcionando información sobre el uso de todo Canal interno de información que se haya implantado, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

Artículo 20.- Aprobación y modificación.

El presente Procedimiento se aprueba por el Patronato el día 30 de **octubre** de 2024, y prevé su entrada en vigor el 1 de **noviembre** ese mismo año.

El procedimiento podrá ser modificado, con la aprobación del propio Patronato a instancias del Oficial de *compliance*.

Versión	Fecha	Observaciones
01	octubre 2024	Edición inicial