Política General relativa al Sistema Interno de Información y defensa del informante

Contenido

1. Introducción y objeto ... 3
2. Ámbito de aplicación ... 3
2.1. Ámbito material ... 3
2.2. Ámbito personal ... 3
3. Definiciones ... 4
4. Principios rectores ... 5
5. Derechos y garantías del informante y denunciado ... 6
5.1. Derechos y garantías del informante ... 6
5.2. Derechos y garantías de la persona afectada ... 7
6. Medios de comunicación ... 7
7. Órgano Competente ... 8
8. Contenido de las denuncias ... 8
9. Recepción y tratamiento de las denuncias ... 9
9.1. Registro de la denuncia ... 9
9.2. Trámite de admisión ... 9
9.3. Comunicación con el informante ... 10
9.4. Instrucción de las denuncias ... 10
9.5. Terminación de las actuaciones ... 11
9.6. Denuncias infundadas o falsas ... 11
10. Conservación ... 12
11. Medidas de mejora ... 12
12. Canales externos de información ... 12
13. Difusión ... 12
14. Vigencia ... 13
Anexo I. Modelo de denuncia ... 14

1. Introducción y objeto

En aras de fomentar la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar conductas constitutivas de delitos, y en cumplimiento de 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"* la Fundación María Cristina Masaveu Peterson (FMCMP) ha establecido un Sistema Interno de Información.

2. Ámbito de aplicación

2.1. Ámbito material

Las informaciones tramitadas a través del Sistema Interno de Información versarán sobre acciones u omisiones que puedan constituir determinadas infracciones del Derecho de la Unión Europea[1], o de infracción penal o administrativa grave o muy grave, considerando entre estas, en todo caso, a las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

2.2. Ámbito personal

El Sistema Interno de Información permitirá realizar comunicaciones a las personas que, en un contexto laboral o profesional, tengan conocimiento de las infracciones previstas en el apartado 2.1., comprendiendo en todo caso:

- Los empleados, voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación.
- Los autónomos.
- Los miembros del Patronato, así como aquellas personas que ocupen la dirección o supervisión de la Fundación, incluidos los miembros no ejecutivos.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Aquellas personas que hayan mantenido una relación laboral o estatutaria.
- En los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o negociación precontractual, aquellas personas cuya relación laboral aún no haya comenzado.

[1] Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de 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, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno y aquellas que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) o incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

3. Definiciones

- Sistema Interno de Información: Sistema compuesto por el canal interno de comunicación (en adelante Canal Ético), el responsable del sistema y los procedimientos que establecen cómo gestionar y hacer seguimiento de la información recibida.
- Infracciones: Las acciones u omisiones que sean ilícitas o desvirtúen el objeto o la finalidad de las normas, dentro del ámbito material de aplicación contenido en el apartado 2.1.
- Información sobre infracciones: La información, incluidas las sospechas razonables, sobre infracciones reales o potenciales, que se hayan producido o que muy probablemente puedan producirse en la organización en la que el informante trabaje o haya trabajado o en otra organización con la que el denunciante esté o haya estado en contacto con motivo de su trabajo, y sobre intentos de ocultar tales infracciones.
- Denuncia: la comunicación de información sobre infracciones.
- Denunciante o informante: Persona física que comunica información sobre infracciones obtenidas en el contexto de sus actividades laborales.
- Persona afectada: Una persona física o jurídica a la que se haga referencia en la denuncia como la persona a la que se atribuye o con la que se asocia la infracción.
- Contexto laboral: Las actividades de trabajo presentes o pasadas a través de las cuales, con independencia de la naturaleza de dichas actividades, las personas pueden obtener información sobre infracciones y en el que estas personas podrían sufrir represalias si comunicasen dicha información.
- Acto de 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, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública". Algunos ejemplos de lo que podrían considerarse represalias son: suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatuario, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascenso 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 o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias o hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación. También daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones o acoso; evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional; inclusión en las 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 de formación y discriminación, o trato desfavorable o injusto[2].
- Seguimiento: Toda acción emprendida por el destinatario de una denuncia o cualquier autoridad competente a fin de valorar la exactitud de las alegaciones hechas en la denuncia y, en su caso, de resolver la infracción denunciada incluso a través de medidas como investigaciones internas, investigaciones,

[2] Art.36.2. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

acciones judiciales, acciones de recuperación de fondos o el archivo del procedimiento.
- Respuesta: La información facilitada a los denunciantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir su denuncia y sobre los motivos de tal seguimiento.
- Autoridad Competente: Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o autoridades u órganos autonómicos competentes.
- Denuncia Falsa: Se considerará denuncia falsa aquella en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos: (i) Que carezca de justificación y fundamento y (ii) que su presentación se haya producido con mala fe por parte de las personas denunciantes o con el único fin de hacer daño.

4. Principios rectores

El procedimiento de recepción, tratamiento, resolución y registro de comunicaciones de denuncias recibidas en el Sistema Interno de Información de la Fundación se regirá por los siguientes principios rectores:

- Anonimato: El informante puede, si así lo desea, solicitar el anonimato cuando formule su denuncia. Sin perjuicio de haber seleccionado esta opción, el informante podrá mantener una comunicación bidireccional con el Responsable del Sistema Interno de Información, manteniéndose la posibilidad de entregar la documentación que avale los hechos denunciados, a través del campo creado a tal efecto en el Canal Ético.
- Buena Fe: El informante debe actuar de buena fe, aportando además todos los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados. Las comunicaciones realizadas de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que en su caso procedan contra el denunciante.
- Información: El informante tendrá derecho a conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación. El denunciado tendrá derecho a que se le informe sobre la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso sin que ello implique la revelación de la identidad del denunciante y la de otras personas afectadas por la denuncia
- Confidencialidad: Las actuaciones y diligencias se realizarán con la mayor prudencia y discreción a fin de garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia.
- Protección de datos: Los mecanismos y procedimientos de recepción, registro y tratamiento de denuncias, contemplados en esta Política, se ajustan a las normas de protección de datos vigentes, así como a las normas de seguridad de la información. Asimismo, el informante y la persona denunciada serán informados acerca del tratamiento de sus datos personales en el marco del uso del Canal Ético.
- Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación. La prohibición de represalias, en cualquiera de sus formas, se extiende a cualquier persona que ayude al denunciante en el procedimiento de denuncia y cuya ayuda deba ser confidencial, incluidos los representantes sindicales o de los empleados, cualquier tercero relacionado con el denunciante que pueda ser objeto de represalias en un contexto profesional y las personas jurídicas o entidades similares que sean propiedad o estén controladas por el denunciante, para las que trabaje o con las que esté relacionado profesionalmente. La prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.
- Independencia: El Responsable del Sistema Interno de Información desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma, no recibiendo instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus atribuciones. Además, dispone de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.
- Protección de la persona afectada: Aquellas personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación mantienen todos sus derechos de tutela judicial y defensa, de acceso al expediente, de confidencialidad y reserva de identidad y la presunción de inocencia.
- Prevención de uso abusivo: El uso abusivo y de mala fe del canal ético puede exponer al denunciante o a otras personas implicadas a posibles procedimientos disciplinarios o legales.

5. Derechos y garantías del informante y denunciado

5.1. Derechos y garantías del informante

El informante cuenta con los siguientes derechos y garantías:

- Formular la comunicación por escrito y decidir si lo hace o no de forma anónima.
- A que su identidad no sea revelada al denunciado ni a terceras personas, salvo los supuestos contemplados en la normativa de aplicación[3].
- Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice la persona Responsable de Cumplimiento Normativa a propósito de la investigación.
- Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones posteriores.
- Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.
- Acudir a los canales externos de información descritos en el apartado 12 de esta política.

[3] 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.

5.2. Derechos y garantías de la persona afectada

La persona a la que se refieren los hechos denunciados cuenta con los siguientes derechos y garantías:

- Derecho a que se le comunique, en el tiempo más breve posible, que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una denuncia prestada contra él o su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia.
- Derecho a presentar alegaciones por escrito, incluyendo aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.
- Derecho de acceso al expediente, sin revelar información que pudiera identificar la identidad del denunciante y la de otras personas afectadas por la denuncia, a fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada. También tendrá derecho a la rectificación de sus datos personales si estos fueron inexactos o incompletos.
- Derecho a que se le informe de la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.

6. Medios de comunicación

El Canal interno de información (en adelante Canal Ético) será accesible a través de:

- Página web
- Email: Mediante correo electrónico a través de la siguiente dirección canaletico@fmcmp.com
- Correo Postal:
  A/A RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
  C/ Alcalá Galiano 6
  28010 Madrid
- Intranet

De conformidad con la normativa de aplicación[4], el Sistema Interno de Información integra los distintos canales internos de información que existen dentro de la Fundación, como, por ejemplo, aquellos habilitados para consultar o denunciar infracciones del Código de Conducta y el Modelo de Cumplimiento Normativo de la Fundación, infracciones en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o situaciones de acoso, de cualquier naturaleza, ocurridas en el ámbito laboral.

Sin perjuicio de lo anterior, dependiendo de los hechos denunciados, estos se podrán remitir a las diferentes unidades encargadas de su resolución.

Cualquier acción encaminada a impedir que un empleado realice una comunicación a través del Canal Ético será sancionada de acuerdo con el régimen laboral y disciplinario aplicable.

[4] 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

El proceso de admisión a trámite, comprobación y resolución de las comunicaciones recibidas en el Canal Ético se desarrollarán en el plazo más breve posible, atendiendo a las características de los hechos denunciados y demás circunstancias concurrentes.

7. Órgano Competente

La persona Responsable de Cumplimiento, dependiente del Patronato de la Fundación es quien gestionará el Sistema Interno de Información y, por ello, se encargará de la recepción, tratamiento y funcionamiento del Canal Ético.

La persona Responsable de Cumplimiento Normativo investigará toda información que reciba a través de los medios establecidos sobre la posible comisión de una actuación ilícita o irregular, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

El Patronato de la Fundación supervisará la aplicación de criterios de independencia y ausencia de conflictos de interés del Responsable de Cumplimiento Normativo.

La persona Responsable de Cumplimiento Normativo podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros departamentos o personas. Asimismo, si lo considera oportuno, podrá contratar los servicios de agentes externos especializados para la colaboración en la realización de las investigaciones de las denuncias presentadas a través del Canal Ético. Los agentes externos deberán aportar un informe que quedará en custodia del Responsable de Cumplimiento Normativo con carácter confidencial.

Quienes, de conformidad con este procedimiento, se encarguen de la instrucción y seguimiento de las denuncias, se comprometen a guardar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten con objeto de la aplicación de este procedimiento. Los trabajos desempeñados al respecto deberán garantizar en todo momento la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

8. Contenido de las denuncias

Para poder ser tramitada, la denuncia deberá contener unos datos mínimos que permitan iniciar una investigación sobre los hechos informados. Serán requisitos mínimos los siguientes:

- (Si no es anónima): Identificación del informante: Nombre, apellidos y domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por la persona Responsable de Cumplimiento Normativo con motivo de la información que facilita a este organismo.
- Irregularidad denunciada: Descripción de las circunstancias de la irregularidad denunciada, dando respuestas a cuestiones como (i) en qué consiste; (ii) cuándo ocurrió; (iii) si existen otras personas que puedan aportar más información; (iv) área de negocio o sociedad afectada; (v) si existe impacto en clientes; y (vi) estimación, si fuese posible, del perjuicio económico ocasionado.
- Aportación de documentos o evidencias, siempre que fuese posible, de los hechos denunciados.

- Identificación de los responsables de la irregularidad, en caso de ser conocidos.

La persona denunciante aportará cuanta documentación sobre el tema obre en su poder y facilitará toda la información que considere pertinente o le soliciten las personas que se encarguen de la instrucción del caso.

La persona denunciante podrá cursar la denuncia utilizando el formulario incluido en el Anexo I a este procedimiento. A tales efectos, este formulario queda integrado en la plataforma del Canal Ético.

9. Recepción y tratamiento de las denuncias

9.1. Registro de la denuncia

Presentada la denuncia, se procederá a su registro, siéndole asignado un código de identificación. El Sistema Interno de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido al Responsable del Sistema. Todas las denuncias recibidas se analizarán por la persona Responsable de Cumplimiento Normativo de forma independiente, y se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y del denunciado.

Recibida la comunicación, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación y/o se comprometiese la protección de identidad del informante.

9.2. Trámite de admisión

Registrada la denuncia, y tras un análisis preliminar, la persona Responsable de Cumplimiento Normativo adoptará, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información, algunas de las siguientes decisiones:

- Inadmitir la denuncia, en alguno de los siguientes casos:
  - Cuando los hechos o conductas relatados no se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información.
  - Cuando los hechos relatados carezcan de verosimilitud o fundamento.
  - Cuando la denuncia no contenga información suficiente para la comprobación de los hechos denunciados.
  - Cuando la denuncia no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den

nuevas circunstancias de hecho o derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona Responsable de Cumplimiento Normativo, con carácter previo a la inadmisión de la denuncia, podrá requerir al informante para que, en el plazo de diez días, subsane los defectos de los que pudiera adolecer la denuncia. La inadmisión de la denuncia deberá registrarse en el sistema junto con la decisión motivada de tal conclusión que, además, deberá ser comunicada al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir notificaciones en relación con la denuncia interpuesta.

- Admisión a trámite de la denuncia. Esta decisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción, salvo que la comunicación sea anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones relativas a la denuncia.
- Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- Remitir la denuncia a la unidad dentro de la Fundación que se considere competente para su tramitación.

9.3. Comunicación con el informante

El Canal Ético permite una comunicación segura con el informante, incluso con aquel que ha decidido ser anónimo. Para ello se habilita un buzón donde, con el código y clave único asignado a la denuncia registrada, el informante podrá conocer el estado de la misma, subsanar defectos de forma o aportar nuevos datos. Por protocolos de seguridad los códigos y claves de acceso no serán recuperables, motivo por el que, si el informante no los recuerda, tendrá que generar una nueva denuncia. Estos datos de acceso se inhabilitarán transcurridos dos meses desde que el caso haya sido cerrado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Canal Ético permite al informante renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por la persona Responsable de Cumplimiento Normativo como consecuencia de la información.

9.4. Instrucción de las denuncias

La instrucción comprenderá el proceso de recopilación, análisis e investigación de los hechos relatados, llevado a cabo de forma rigurosa, independiente y objetiva, con el fin de determinar la verosimilitud de la denuncia.

En el proceso de instrucción, se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. No obstante, cuando esta comunicación ponga en peligro la capacidad de la Fundación para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte del denunciado, ésta se podrá retrasar hasta un máximo de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, el proceso de instrucción contemplará que la misma tenga acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que serán tenidos en cuenta en la instrucción.

Todas las personas de la Fundación deberán colaborar con el Responsable de Cumplimiento Normativo y estarán obligadas a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

9.5. Terminación de las actuaciones

Concluidas todas las actuaciones, la persona Responsable de Cumplimiento Normativo adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
- En los casos en los que, del curso de la investigación, se concluyera que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, remisión al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si el delito afectase a los intereses de la Unión Europea.
- Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la comunicación (envío del acuse de recibo), salvo en aquellos casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

9.6. Denuncias infundadas o falsas

En el caso de que, tras la instrucción del caso, se concluya que la denuncia se ha hecho de mala fe o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la empresa podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

10. Conservación

Los datos de quien formule la comunicación, así como de aquellos empleados o terceros que allí se reflejen, deberán conservarse en el sistema de denuncias durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

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.

En todo caso, transcurridos tres 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 pueden 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.

La resolución, en caso de aplicarse medidas disciplinarias, se mantendrá como parte de su expediente laboral en los plazos en que pueda determinar la apreciación de reincidencia según el Convenio Colectivo, salvo que dicha información sea necesaria para la atención de posibles responsabilidades, en cuyo caso quedará bloqueada y accesible únicamente en atención a dicha finalidad. En ningún caso podrán conservarse los datos por un periodo superior a los diez años.

11. Medidas de mejora

La información registrada a través del Canal Ético será analizada y valorada, con los límites señalados en el apartado precedente, por el Responsable de Cumplimiento Normativo, con el objeto de mejorar las medidas tendentes a prevenir y descubrir los delitos e infracciones que pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la Fundación.

12. Canales externos de información

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea previstas en la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, así como las infracciones penales y administrativas graves y muy graves, incluidas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

13. Difusión

El Responsable de Cumplimiento Normativo velará por la debida difusión de esta Política y de la existencia del Canal Ético. A tal efecto, esta política estará disponible en la página web de la Fundación junto con el respectivo Canal Ético, así como en la Intranet.

14. Vigencia

Esta Política entrará en vigor a partir de la aprobación por el Patronato de la Fundación.

Anexo I. Modelo de denuncia

Datos del denunciante:	
Nombre:	
Apellidos:	
Datos de contacto (email o tf de contacto)	
Descripción del hecho denunciado:	
Explique de manera clara y concisa el hecho denunciado	
El hecho que denuncia ¿ha ocurrido ya o es algo que va a ocurrir en el futuro. En el caso de que haya ocurrido, indicar cuando:	
¿Existen otras personas que puedan aportar más información? En caso afirmativo indicar identidad	
Indique la actividad en la que se ha cometido:	
Indique si el hecho denunciado tiene impacto en clientes o beneficiarios de actividades o proyectos	

Identificación del/los responsables de la irregularidad:
¿Puede usted identificar a alguna persona o personas como autores o responsables de los hechos denunciados? En caso de ser conocido, identifíquelos:
Pruebas:
¿Tiene usted pruebas de los hechos denunciados? En caso afirmativo, indique usted de qué pruebas dispone y aporte junto a este formulario los documentos o evidencias de los que disponga:
¿Quién trata sus datos? Fundación María Cristina Masaveu Peterson con domicilio en C/ Alcalá Galiano 6 28010 Madrid es la responsable de la gestión del Sistema Interno de Información ¿Con qué finalidad? Gestionar eficazmente la tramitación, investigación y, en su caso, resolución de las denuncias presentadas a través del Canal Ético. ¿Qué datos se tratan? De conformidad con la normativa en vigor se puede cursar una denuncia anónima en el Canal Ético. Sin embargo, si el informante así lo desea, puede facilitar sus datos identificativos, tales como nombre, apellidos, así como un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones. También será objeto de tratamiento toda aquella información contenida en la denuncia. ¿Por qué puede hacerlo? En cumplimiento de una misión realizada en interés público, como es la prevención de infracciones de la normativa vigente y el código ético del que se ha dotado y en cuyo marco desarrolla su actividad. ¿A quién se comunican sus datos? En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se les dará acceso a la comunicación. ¿Quién accede a sus datos? El acceso a los datos personales contenidos en el Canal Ético relativos al denunciante queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a la persona Responsable de Cumplimiento Normativo, como responsable del Sistema Interno de Información. La gestión de recursos humanos y la gestión y operación de sistemas informáticos es realizada por CORPORACIÓN MASAVEU, S.A. ¿Qué derechos tiene y dónde solicitarlos? El acceso a sus datos obteniendo confirmación sobre si se está realizando o no un tratamiento de los mismos; la rectificación de aquellos que estén incompletos o no sean exactos; la supresión de sus datos cuando no sean necesarios, lo establezca una ley o se oponga al tratamiento, entre otros motivos; la oposición al tratamiento por motivos basados en sus circunstancias personales, en cuyo caso dichos motivos serán analizados; la limitación del tratamiento mientras se valora si procede la atención de otros derechos, se oponga a su supresión, o quiera que sean conservados para el ejercicio o defensa de sus reclamaciones; la información sobre la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia. Podrá solicitar el ejercicio de estos derechos enviando un email a rgpd@fmcmp.es Puede igualmente presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considerase que el tratamiento de sus datos no cumple la legalidad. Puede acudir a los sistemas externos de información de la Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.), aquellos que sean creados por las autoridades competentes de las comunidades autónomas y en su caso a las instituciones, órganos y organismos competentes de la Unión Europea. ¿Cuánto tiempo se conservan sus datos? Los datos de quien formule la comunicación, y de los empleados o terceros que en ella se reflejen, deberán conservarse en el sistema de denuncias durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En el caso de que una denuncia no cumpla los requisitos para su admisión y tramitación será eliminada del Canal Ético, conservándose de manera anonimizada, al objeto de dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos de la Fundación. 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. En todo caso, transcurridos tres 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