

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA  
INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA  
FUNDACIÓN PLURALISMO Y CONVIVENCIA,  
F.S.P.**

## INDICE

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL PRESENTE DOCUMENTO</b> .....	<b>3-4</b>
<b>4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>4-6</b>
<b>5. VÍAS PARA COMUNICIAR INFRACCIONES NORMATIVAS</b> .....	<b>6-7</b>
<b>6. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b> .....	<b>7-10</b>
<b>7. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>10-11</b>
<b>8. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>9. DEFINICIONES</b> .....	<b>11-13</b>
<b>ANEXO - MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS</b> .....	<b>13-15</b>

## **1 OBJETO.**

El objeto del Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información (en adelante, el Procedimiento) es establecer las previsiones necesarias para gestionar el Sistema interno de información de la Fundación Pluralismo y Convivencia, (en adelante FPyC) conforme a los requisitos establecidos en 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 Ley 2/2023 incorpora al ordenamiento jurídico español 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.

## **2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

### **2.1 Ámbito subjetivo.**

Este Procedimiento resulta de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la FPyC (personal laboral fijo o temporal), así como a las personas pertenecientes a los órganos de gobierno de la entidad. Asimismo, será de aplicación a aquellas personas que presten sus servicios de manera habitual, aunque no formen parte de la plantilla (a través de empresa contratista, beca, encomienda, encargo o cualquier otro nexo).

También resultará de aplicación a aquellas personas que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección.

Adicionalmente, se incluye en el ámbito de aplicación a cualquier persona, física o jurídica, que haya obtenido información sobre infracciones normativas en un contexto profesional.

### **2.2 Ámbito objetivo.**

A través del Sistema interno de información se podrán comunicar:

- a)** Las infracciones del Derecho de la Unión Europea (UE) siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 y que afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior.
- b)** En el ámbito del ordenamiento jurídico español las infracciones penales, las infracciones administrativas graves y muy graves y las infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c)** Cualquiera otras infracciones de la normativa interna.

## **3. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

### **Obligaciones del personal de la FPyC.**

Con carácter general, todo el personal de la FPyC, incluidas las personas pertenecientes a los órganos de gobierno de la entidad, deberán guardar la más estricta confidencialidad acerca de:

- i.** La identidad del informante.
- ii.** La identidad de las personas afectadas por la comunicación.
- iii.** La identidad de cualesquiera otras personas mencionadas en la comunicación.
- iv.** Cualquier tipo de información comunicada a través del Sistema interno de información.

En especial, las personas legitimadas para conocer la identidad del informante serán garantes de la confidencialidad de dicha identidad y la de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

Cuando la comunicación sea remitida por vías distintas a las establecidas en el presente Procedimiento o a miembros del personal no responsables de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente a la persona Responsable del Sistema (en adelante, “el Responsable del Sistema”).

El Responsable del Sistema interno de información podrá solicitar al personal de FPyC su colaboración en las diligencias de investigación, que tendrá, dentro del marco legal aplicable, la obligación de:

- i. Comparecer ante el Responsable del Sistema, en el caso de que así sean requeridos contestando a todas las preguntas que se les formule.
- ii. Contestar a todos los requerimientos de información o documentación formulados por el Responsable del Sistema.
- iii. Mantener confidencialidad sobre la existencia de la investigación y su contenido.

La solicitud de colaboración deberá ser atendida sin dilación y, en todo caso, en los plazos señalados por el Responsable del Sistema interno de información.

Asimismo, el personal de la FPyC, incluidas las personas pertenecientes a los órganos de gobierno de la entidad, deberán abstenerse de:

- Obstaculizar la presentación de comunicaciones.
- Impedir, frustrar o ralentizar el seguimiento de las comunicaciones, incluyendo la aportación de información o documentación falsa o incompleta si fuesen requeridos para ello.
- Adoptar cualquier represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas que presenten una comunicación o las demás personas incluidas en el ámbito de protección, conforme a lo establecido en el Anexo del presente Procedimiento.
- Comunicar información, a través del Sistema interno de información, a sabiendas de su falsedad.

### **Obligaciones del personal ajeno a la FPyC.**

Las obligaciones establecidas para el personal de la FPyC resultan de aplicación, *mutatis mutandis*, al personal ajeno a la Fundación que esté incluido en el ámbito de aplicación del presente Procedimiento.

La falta de colaboración con el Responsable del Sistema de información podrá determinar el archivo del expediente.

## **4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de este Procedimiento se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el Título VI 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.

El responsable del tratamiento de los datos personales tratados en el Sistema interno de información es la FUNDACIÓN PLURALISMO Y CONVIVENCIA, F.S.P.

Los datos de carácter personal y demás información que, en su caso, se facilite a través del Sistema interno de información, serán tratados con la finalidad de recibir comunicaciones de infracciones normativas, analizar su contenido y gestionar el expediente correspondiente. El tratamiento de los datos personales está basado en el cumplimiento de una obligación legal, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 2/2023.

La identidad de los informantes será en todo caso reservada, de tal forma que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la litación u oposición dirigiéndose por escrito a la FPyC, calle Fernández de los Ríos, 2-1ª planta, 28015 Madrid (España), indicando en el asunto "*Ref. Protección de Datos*", o a través de la dirección de correo electrónico [fundacion@pluralismoyconvivencia.es](mailto:fundacion@pluralismoyconvivencia.es) (Att. Coordinador Protección de Datos).

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

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

- i. El Responsable del Sistema interno de información.
- ii. Los órganos internos de la Fundación a quienes corresponda llevar a efecto las investigaciones relativas de los hechos comunicados y encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- iii. La persona encargada en funciones en materia de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos, el Coordinador de Protección de Datos, Dirección Fundación u órgano de administración a los efectos de adoptar las medidas correctoras procedentes y la tramitación de procedimientos sancionadores o penales pertinentes.
- iv. Autoridad Judicial, Ministerio Fiscal o la Autoridad Administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora que fuera procedente. En este caso, se informará al comunicante que se va a proceder a trasladar sus datos a la autoridad competente.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las infracciones normativas incluidas en el ámbito de aplicación del 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 dicho ámbito de aplicación.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán en el sistema 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, se procederá 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 (03) 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, 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 los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas podrán conservarse por un periodo superior a diez (10) años.

## 5. VÍAS PARA COMUNICAR INFRACCIONES NORMATIVAS.

El canal de comunicación, como cauce preferente, y sin perjuicio de ulteriores modificaciones, con el Responsable del Sistema Interno de información se establece a través del siguiente medio:

- Por vía telemática, si lo desea de forma anónima, y siempre de manera confidencial, a través del link habilitado, pudiendo acceder a toda la información relevante que se encuentra en la página web corporativa de la FPyC ([www.pluralismoyconvivencia.es](http://www.pluralismoyconvivencia.es)), en la cual, se encuentra disponible un enlace denominado “Canal Ético”.

La Fundación ha adoptado las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información, así como el anonimato, cuando se opte por esta modalidad de comunicación. Una vez remitida la comunicación, ésta quedará automáticamente registrada, generando un expediente en el que se deberá adjuntar toda la documentación relacionada con dicha comunicación.

Asimismo, se establecerá un canal confidencial para intercambiar mensajes con el informante, con independencia de que la comunicación se haya formulado de forma nominativa o anónima.

- Se ofrece también la posibilidad de informar sobre infracciones normativas, a petición del informante, mediante una reunión presencial, con el Responsable del Sistema interno de información, que podrá ser solicitada, a través del link habilitado en la web corporativa, y que deberá celebrarse dentro del plazo de siete (07) días, a contar desde la solicitud.

En caso de realizar la comunicación mediante reunión presencial, el Responsable del Sistema interno de información la documentará de alguna de las formas siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación.

Sin perjuicio de los derechos que correspondan al informante de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se le ofrecerá la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Adicionalmente, la comunicación se podrá dirigir al canal externo habilitado y gestionado por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), ente de derecho público de ámbito estatal vinculado al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

## 6. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

### **a. Fase de formulación de la comunicación.**

La persona que decida formular una comunicación deberá facilitar con la misma la máxima información disponible sobre los hechos comunicados, debiendo incluir expresamente:

- i.** El tipo de vínculo que el informante mantiene con la FPyC, de acuerdo con el apartado 2.1 de este Procedimiento.
- ii.** La fecha o fechas en que se hubieran cometido los hechos denunciados como infractores (aunque sea por aproximación).
- iii.** La/s persona/s que, en su caso, fueran responsables de dicha infracción;
- iv.** Una descripción completa y precisa de los hechos;
- v.** Documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, pudieran permitir la investigación de los hechos.

El Responsable del Sistema interno de información procederá a acusar recibo de la comunicación en el plazo de siete (07) días siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Una vez realizada la evaluación inicial de la comunicación por razón de la materia, el Responsable del Sistema llevará a cabo la Gestión del Expediente, sin perjuicio de que pueda nombrar como gestor del expediente, en función de la materia de la comunicación, a otros órganos o personas de la Fundación.

En todos los supuestos el Responsable del Sistema deberá velar por la tramitación diligente del expediente.

### **b. Trámite de admisión o inadmisión.**

Una vez analizada la comunicación, y sin perjuicio de solicitar al informante la aclaración o complemento de los hechos comunicados, aportando aquella documentación que pudiera ser necesaria para acreditar la existencia de la infracción normativa, el gestor del expediente decidirá:

#### 1.- Inadmitir a trámite la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- Cuando los hechos relatados no se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de este Procedimiento. En caso de que se refiera a una denuncia ajena a la propia organización y en el caso de que se trate de hechos relevantes y graves, la organización orientará a la persona informante, en la medida en que resulte posible, para que su denuncia prospere en los espacios donde exista la competencia requerida.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento por no reunir los requisitos expresados en el apartado 6.a) de este Procedimiento o cuando existan indicios racionales de que la prueba se hubiera 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 han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.
- En los casos de comunicaciones formuladas por personas que no estén incluidas en el ámbito subjetivo del presente Procedimiento, también se procederá a inadmitir la comunicación sin perjuicio de darle el curso legal que proceda.

Ante la eventual inadmisión de la comunicación, el Responsable del Sistema velará por que no se produzca ningún efecto desfavorable para el informante por el hecho de haber formulado la comunicación.

La comunicación de inadmisión a trámite se motivará de forma sucinta.

2.- Admitir a trámite la comunicación, desplegando efectos el régimen de protección frente a posibles represalias en los términos previstos en el Anexo del presente Procedimiento.

La decisión de admisión o inadmisión a trámite se comunicará al informante, a la mayor brevedad posible.

### **6.3 Diligencias de investigación.**

El gestor del expediente practicará todas las diligencias de investigación que estime oportunas para comprobar la veracidad de los hechos relatados, dejando constancia de las mismas en el expediente.

Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar la investigación:

- i. Realizar entrevistas con el informante, con las personas mencionadas en la comunicación o con personal de la FPyC, que deberán ser documentadas adecuadamente.
- ii. Recabar toda la información o documentación que estime necesaria a cualesquiera de las Direcciones de la entidad.
- iii. Revisar la documentación relativa al expediente profesional de las personas implicadas, incluso de la persona informante como persona(s) afectada(s), siempre y cuando estén identificadas y sólo cuando la información contenida en el expediente profesional esté relacionada con el hecho denunciado, dentro de los límites establecidos en la normativa laboral y de protección de datos que resulte de aplicación.
- iv. Acceder a los sistemas informáticos y dispositivos que la entidad pone a disposición de sus empleados para fines profesionales (por ejemplo, ordenadores portátiles, cuentas de correo electrónico, dispositivos de almacenamiento, etc.), dentro de los límites establecidos en la normativa laboral y la normativa de protección de datos que resulte de aplicación.

Las actuaciones anteriores deberán realizarse siempre que con las mismas no se ponga en riesgo la confidencialidad de la identidad del informante y de la(s) persona(s) afectada (s).

Si fuera preciso, el gestor del expediente podrá contar con el auxilio necesario para la práctica de las diligencias de investigación que, en todo caso, deberá respetar los principios establecidos en la Política del Sistema Interno de Información. Los procedimientos de contratación que se deban seguir se llevarán a cabo con la celeridad necesaria que demande el cumplimiento de los plazos de la investigación.

En definitiva, el/la Responsable del Sistema Interno de información realizara un análisis riguroso e imparcial de toda la documentación disponible, con el fin de extraer una conclusión sobre los hechos denunciados, y el impacto que supone para la organización.

La persona afectada por la comunicación será informada de los hechos que se le atribuyen, si bien esta información se proporcionará en el momento y en la forma que se consideren adecuados para garantizar el buen fin de la investigación.

En cualquier caso, dicha notificación no podrá demorarse hasta el punto de que pueda producir indefensión y en ningún caso se le comunicará la identidad del informante ni tendrá acceso a la comunicación.



Asimismo, tendrá derecho a ser oída en cualquier momento con el objeto de exponer su versión de los hechos y aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia.

Desde la notificación a la persona (s) afectada (s), se dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles para ejercer su defensa, argumentando por escrito cuanto crea(n) conveniente para su defensa y aportar aquellos documentos que considere(n) de su interés; pudiendo contar en todo momento con el asesoramiento de un abogado. Vencido el plazo, con o sin la presentación de escrito alguno, el Responsable del Sistema Interno continuará con la instrucción hasta la emisión del correspondiente informe de investigación que se adjuntará al libro registro.

### **6.4 Terminación de las actuaciones.**

Concluidas las diligencias de investigación, el gestor del expediente emitirá un informe que contendrá un resumen de las diligencias practicadas, con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos, la valoración de las mismas y las conclusiones alcanzadas.

El gestor del expediente procederá a archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- i.** Inexistencia de los hechos que pudieran constituir una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento.
- ii.** Cuando las diligencias practicadas no acrediten suficientemente la comisión de la infracción.
- iii.** Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento.
- iv.** Cuando no se haya podido identificar a la persona o personas responsables.
- v.** Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

El archivo del expediente será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.

No obstante, si la investigación pusiera de manifiesto alguna deficiencia a subsanar, se elaborará un informe con propuestas de mejora que se trasladará a la Dirección de la Fundación.

Si el gestor del expediente estima que las diligencias practicadas acreditan suficientemente la comisión de una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento, trasladará su informe a la persona competente de la Fundación para que esta recabe informe jurídico para que se pronuncie sobre la calificación jurídica de los hechos.

Recibido el informe jurídico, si los hechos pudieran revestir carácter delictivo se deberá informar de forma inmediata al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Asimismo, el gestor del expediente deberá proponer las medidas preventivas adecuadas para mitigar el riesgo de reiteración en la conducta infractora. En el caso de que la conducta infractora no hubiera cesado, también deberá elaborar una propuesta sobre la forma de restaurar la situación.

En todos los supuestos en los que no se haya procedido al archivo del expediente, los informes del gestor del expediente y de la persona responsable de la Asesoría Jurídica se trasladarán a la Dirección para su información.

Asimismo, si pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador o trabajadora de la entidad, los informes serán trasladados a la persona responsable de Recursos Humanos.

De las resultas de la investigación se dará cuenta sucinta al informante y a la persona afectada.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante no podrá ser superior a tres (03) meses a contar desde la recepción de la comunicación completa o, en su caso, desde la subsanación de los requisitos que hubieran determinado la inadmisión de la comunicación. De forma motivada, este plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (03) meses adicionales en casos de especial complejidad.

Con carácter general, las actuaciones que hubiera que practicar tendrán lugar en las instalaciones de la FPyC, en horario laboral de lunes a viernes.

El informante y la/s persona/s a la/s que se refiere la comunicación podrán formular alegaciones en relación con las decisiones adoptadas por el gestor del expediente, quedando éste habilitado para revisarlas si considera que existen motivos para ello.

Los plazos expresados en meses se computarán de fecha a fecha y los plazos en días se considerarán hábiles.

### **6.5 Rendición de cuentas.**

El Responsable de Sistema Interno de Información elevará a la Dirección de la Fundación un informe anual sobre el funcionamiento y eficacia del sistema, con la siguiente información:

- Indicadores sobre número de denuncias recibidas, número de denuncias admitidas a trámite, etc.
- Tipología de los hechos denunciados.
- Medidas adoptadas de los casos investigados, una vez concluida la investigación.
- Acciones correctivas que implementar en la gestión, para eliminar las causas que han dado lugar a los hechos denunciados y prevenir su recurrencia en el futuro.
- Actualizaciones significativas del sistema interno de información.

## **7 INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.**

Con carácter general, todo el personal de la FPyC, incluidas las personas pertenecientes al órgano de gobierno de la entidad, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente Procedimiento, pudiendo proceder la adopción de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

Adicionalmente, la Ley 2/2023 establece un régimen sancionador al que están sujetas todas las personas físicas y jurídicas que cometan alguna de las infracciones tipificadas en la citada ley.

En el caso de que sean personas físicas las responsables de las infracciones, el importe de las multas oscilará entre 1.001 y 300.000 euros, dependiendo de si se ha cometido una infracción leve, grave o muy grave.

En el ámbito del sector público estatal, será competente para la aplicación del régimen sancionador la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).

La obligación de cumplir con este Procedimiento se extiende a las personas ajenas a la FPyC que formulen una comunicación a través del Sistema interno de información de la entidad.

## 8 APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN.

Sin perjuicio de ulteriores modificaciones, adaptaciones y mejoras, el presente Procedimiento será efectivo desde el momento de su publicación, en la página web corporativa de la FPyC.

Por parte de la Dirección de la Fundación se promoverán las acciones formativas necesarias para la adecuada difusión del presente Procedimiento y de la cultura de cumplimiento y los fines de la Ley 2/2023.

El presente Procedimiento se ajustará, en su interpretación y aplicación, a los siguientes elementos:

- i. La Directiva (UE) 2019/1937, la Ley 2/2023 y demás legislación que resulte de aplicación;
- ii. La doctrina y la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea y de los tribunales nacionales;
- iii. Las circulares, informes o guías emitidas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.);
- iv. Los criterios interpretativos que, dentro del marco de los anteriores, vaya fijando el Órgano de Cumplimiento de la FPyC.

El presente Procedimiento será objeto de revisión, al menos, cada tres (03) años para adecuarlo a las modificaciones normativas que puedan suceder, así como para incorporar las oportunidades de mejora identificadas en base a las mejores prácticas en la materia.

## 9.- DEFINICIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES:

**a) Informante:** persona física o jurídica que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional y que las pongan en conocimiento de la FUNDACIÓN, comprendiendo en todo caso las previstas en el Artículo 3 apartados 1 y 2 de la Ley 2/2023.

### Derechos del Informante:

A las personas *informantes* se les garantizará el efectivo ejercicio de los siguientes derechos, sin perjuicio de cualesquiera otros que les reconozca la Constitución y las leyes:

1. Derecho al anonimato, no revelando la identidad de la persona informante.
2. Derecho a la confidencialidad de los datos, personales o no, tanto de la persona informante como de cualquier otra tercera que se mencionen durante la gestión de la comunicación.
3. Derecho a la protección de los datos personales. La persona informante tendrá derecho a que se le informe de quien es el responsable del tratamiento, así como, de dónde se conservan sus datos, quién tiene acceso a ellos, durante cuánto tiempo se conservarán, así como el derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, olvido de los datos, limitación del tratamiento, portabilidad de los mismos.
4. Derecho de no represalia, siempre que actúe de buena fe.
5. Derecho a recibir un acuse de recibo por parte de la organización, para comunicarle la recepción de la comunicación, siempre en un plazo no superior a 7 días desde su recepción, salvo puesta en peligro su confidencialidad.
6. Derecho a que se le informe de manera pertinente sobre el funcionamiento del canal ético.

7. Derecho a tener una investigación rigurosa e imparcial.
8. Derecho a ser informada de la resolución o archivo de la comunicación.
9. Derecho a la asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida, la certificación de que pueden acogerse a protección.
10. Derecho a que la identidad no sea revelada, con excepción de que sea sólo comunicada a la autoridad judicial.

### **Obligaciones del Informante.**

Las personas informantes, por lo que respecta a la presentación de sus comunicaciones a través del Canal interno de información, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

1. Actuar de buena fe. Las denuncias de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que, en su caso, procedan contra el denunciante.
2. Aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados y, en su caso, a la actualización de los mismos.
3. Deber de confidencialidad. El denunciante no podrá comunicar a ningún órgano o persona distintos de la persona responsable de recibir las comunicaciones, la identidad del denunciado, con las excepciones legalmente previstas.

**b) Persona afectada:** persona física a la que se atribuye, por el informante, la comisión de las infracciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023. También se considerarán personas afectadas, las que, sin haber sido objeto de información por el informante, a través de los actos de instrucción del procedimiento se haya tenido conocimiento de la presunta comisión por parte de éstas de las infracciones antes referenciadas.

Las personas afectadas tendrán los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, por cuyo cumplimiento tendrá la obligación de velar el Responsable del Sistema. En especial, se deja constancia expresa de los siguientes derechos:

1. Derecho a la confidencialidad de los datos, personales o no, tanto de la persona afectada como de cualquier otra tercera que se mencionen durante la gestión de la comunicación.
2. Derecho a la protección de los datos personales. La persona afectada tendrá derecho a que se le informe de quien es el responsable del tratamiento, así como, de dónde se conservan sus datos, quién tiene acceso a ellos, durante cuánto tiempo se conservarán, así como el derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, olvido de los datos, limitación del tratamiento, portabilidad de los mismos...
3. Derecho a la presunción de inocencia.
4. Derecho de acceso al expediente, sin revelar la identidad de la persona informante y la de otras personas afectadas por el expediente.
5. Derecho a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.
6. Derecho de rectificación de los datos que sean incompletos o inexactos.
7. Derecho de defensa. Tienen derecho a ser escuchadas, con el fin de argumentar en su defensa todo aquello que consideren oportuno.
8. Derecho a no sufrir represalias adicionales a la posible sanción que pueda derivarse.
9. Derecho a que se la informe de la resolución o archivo de la comunicación.
10. Derecho a contar en todo momento con el asesoramiento de la representación legal de las personas trabajadoras, en el caso de haberlas, o de un/a abogado/a, a efectos de ejercer su defensa.

**c) Terceros:** personas físicas que pueden tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción informada, ya sea como testigos directos o indirectos y que pueden aportar información al procedimiento.

A las personas consideradas como terceros en el procedimiento se les reconocerán los siguientes derechos, sin perjuicio de la posibilidad de extender a éstos, en la medida de lo posible, las medidas de apoyo y protección del informante previstas en la Ley 2/2023.

1. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice al responsable del Sistema.
2. A comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor delegado por iniciativa propia.
3. A la preservación de su identidad. La identidad del tercero no podrá revelarse, sin su consentimiento expreso, a ninguna persona que no sea competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.
4. A la protección de sus datos personales.
5. A la confidencialidad de las comunicaciones.
6. A no ser objeto de represalias.

**d) Responsable del Sistema Interno de Formación:** es el órgano al que hace referencia el artículo 8 de la Ley 02/2023 que, en el presente caso, estará compuesto por un órgano que será designado por la Dirección de la Fundación.

En el ejercicio de sus funciones no podrá recibir instrucciones de ninguna otra área de la Fundación, ni puede ser removido de su puesto por cuestiones relacionadas con su participación en el Sistema Interno de Información.

Así mismo, será un órgano independiente en el ejercicio de sus funciones.

**e) Sistema Interno de Información:** es el cauce de información establecido en la FUNDACIÓN para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, con las funciones y contenidos recogidos en el artículo 5.2 de dicha norma.

Incluye el Canal interno de información y el Sistema de gestión de la información.

**f) Canal Interno de Información:** es el canal específicamente habilitado por la FUNDACIÓN para recibir las informaciones relacionadas con el objeto de este procedimiento, bajo la administración del responsable del Sistema Interno de Información de la FUNDACIÓN.

### ANEXO - MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

El principio rector de la Política del Sistema interno de información de la FPyC es la protección del informante. En consecuencia, las personas que comuniquen alguna de las infracciones normativas previstas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 tendrán derecho a protección siempre que concurran las circunstancias siguientes:

- tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y
- la comunicación se haya realizado conforme a los requisitos establecidos en el presente Procedimiento.

Adicionalmente, las medidas de protección también se aplicarán, en su caso, a:

- i. Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- ii. Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.
- iii. Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- iv. Personas jurídicas, para las que el informante trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

No obstante, quedan expresamente excluidos del régimen de protección aquellas personas que comuniquen:

- i. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas a trámite.
- ii. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación.
- iii. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

Tal y como se establece en el apartado “3. Obligaciones del personal de la FPyC”, 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 conforme a lo previsto en este Procedimiento.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la Ley 2/2023, 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, solo por su condición de informantes y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras duren las diligencias de investigación y en los dos años siguientes a su finalización.

En concreto, se considerarán represalias las que se adopten en forma de:

- i. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral 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 o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- ii. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- iii. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- iv.** 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.
- v.** Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- vi.** Denegación de formación.
- vii.** Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

En caso de sufrir represalias, se deberá informar inmediatamente al Responsable del Sistema interno de información, a través de link habilitado en la web corporativa.

Adicionalmente, el Responsable del Sistema realizará un seguimiento periódico de la situación del informante y, en su caso, de aquellas personas incluidas en el régimen de protección.

Si el Responsable del Sistema constatase que, durante la vigencia del régimen de protección se han adoptado represalias, además de las medidas disciplinarias y/o sanciones administrativas que pudieran resultar de aplicación, se adoptarán las medidas necesarias y disponibles para restituir al represaliado a la situación previa al perjuicio sufrido.