

ÍNDICE

pág. 3	1. Introducción
pág. 4	2. Normativa vigente
pág. 5	3. Objetivos del Manual
pág. 6	4. Garantías del procedimiento
pág. 8	5. Como realizar una denuncia
pág. 9	6. Procedimiento
pág. 9	6.1. Fase de recepción denuncia
pág. 9	6.2. Fase de admisión
pág. 11	6.3. Fase de instrucción
pág. 12	6.4. Fase de resolución
pág. 15	7. Informe y control anual

I. INTRODUCCIÓN

La Fundación Juan Bonal es una ONG creada por la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana. Su ámbito de actuación es todo el Estado Español, sin perjuicio de las actividades de carácter internacional que se puedan desarrollar:

La creación de la misma ha tenido como fin:

1. Trabajar por los más desfavorecidos y vulnerables en los ámbitos de educación, salud, promoción social, desarrollo rural, acción humanitaria y situaciones de emergencia, a través de acciones de sensibilización, prevención, investigación y reinserción social de colectivos marginados (mujeres, niños, jóvenes, mayores, etc.) tanto en España como en países en vías de desarrollo.
2. Apoyar la formación en todos los niveles y la inserción laboral a favor de personas con discapacidad que permita su integración en la sociedad tanto en el territorio español como en los países en vía de desarrollo.
3. Promover el Voluntariado.
4. Defender los derechos de las generaciones futuras promoviendo una ecología integras.

Dentro de estos fines, es objeto de la Fundación ser cauce y expresión de solidaridad y cooperación, en cualquiera de sus formas, con países en vías de desarrollo, con personas, organismos y entidades de la sociedad sensibles a las necesidades y carencias de los sectores más desfavorecidos.

En los últimos años, Los canales de denuncia interna (o “whistleblowing”) han llegado a ser una obligación normativa imperativa en las personas jurídicas.

Las diferentes normativas, ya sean laborales, mercantiles o penales, han ido avanzando, y el tener o no un canal de denuncia en una persona jurídica ha pasado de ser una liberalidad a una obligación normativa, con los principios de igualdad laboral junto con los de “compliance” penal.

El presente Manual, es una herramienta puesta a disposición de las personas colaboradoras de la Fundación Juan Bonal, para hacer valer la defensa de los principios y valores que integran la política interna de la misma.

De esta forma, cualquier persona colaboradora puede informar, de forma confidencial y sin temor a represalias, sobre cualquier posible irregularidad o incumplimiento de la normativa interna, aparte lógicamente de la presunta realización de delitos.

2. NORMATIVA VIGENTE

Los canales de denuncia en España comienzan a aparecer normativamente con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, concretamente en su artículo 48.1:

"Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación."

Legislación que sigue vigente en la actualidad y que ha venido reforzada en el ámbito de la legislación penal con las sucesivas modificaciones del Código Penal en los años 2010 y 2015, que han introducido y desarrollado la responsabilidad penal de las personas jurídicas tal como se establece en el artículo 31 bis. 5º. 4º del Código Penal vigente:

"Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención."

Con esta nueva normativa penal, los canales de denuncia interna de las empresas que se centraban en el ámbito laboral, en la protección de igualdad, y en la protección de datos, pasan a tener una gran importancia en la prevención de delitos, aparte, lógicamente, de su obligatoriedad.

En fecha 20 de febrero de 2023 entró en vigor la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que transpone la Directiva (UE) 2019/1937 de whistleblowing convirtiendo en obligatorio el "canal de denuncias". Dicha ley tiene como finalidad garantizar la protección de los informantes que informen sobre alguna acción u omisión que comporte una infracción grave o muy grave administrativa o que pueda suponer una acción presuntamente delictiva, así como promover y fortalecer el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar posibles infracciones de la normativa vigente.

El Canal Ético siempre estará sujeto a la legislación vigente en el ámbito de protección de datos de las personas físicas.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo fundamental del presente manual es establecer una normativa procedimental interna que nos proporcione una herramienta eficaz para la prevención de los diferentes riesgos de la actividad que se puedan cometer en nuestra fundación, ya sea que afecten a la ética o al buen gobierno, o comportamientos sancionables en el ámbito de la legislación civil, o, en su caso, acciones que puedan suponer un riesgo penal.

Por ello, a partir del objetivo fundamental descrito, podemos decir que el canal ético se constituye como un sistema corporativo interno a través del cual se canalizan las denuncias o quejas de personas colaboradoras (o personas vinculadas) sobre comportamientos, acciones o hechos cometidos por otras personas colaboradoras (o personas vinculadas) de la Fundación que puedan constituir infracciones de las leyes, de la normativa interna de la institución o de los códigos éticos que rigen nuestra actividad diaria.

Para garantizar el cumplimiento de dicho canal de la normativa aplicable, su eficacia y el desarrollo de su finalidad, que no es otra que la de prevenir incumplimientos normativos y corregir aquellos que se hayan detectado, consolidando una fiabilidad en los controles empleados en el sistema, se debe asegurar el cumplimiento de diferentes elementos esenciales que salvaguarden la idoneidad del procedimiento.

4. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

El Canal Ético de la Fundación, que tiene diferentes medios de comunicación, está administrado y gestionado por la persona Responsable del Sistema Interno de Información, que será la responsable de tramitar las diferentes notificaciones o denuncias, así como de resolver los expedientes que se inicien como consecuencia de estas.

Tal y como hemos comentado anteriormente, se deberá garantizar el ejercicio de los derechos conferidos por la actual legislación de protección de datos.

Para su correcto funcionamiento se deben garantizar los elementos esenciales siguientes:

. Información y formación previa a las personas colaboradoras: La Fundación debe informar y formar a todas las personas colaboradoras, internas o externas, sobre la existencia y finalidad del Canal Ético, sobre su funcionamiento (modo de presentar la denuncia, plazos de resolución, órganos de investigación y resolución de las denuncias, etc.), la garantía de confidencialidad de los datos de la persona denunciante y/o anonimato, así como la garantía de información a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia o queja que se haya podido interponer contra la misma, todo esto con la adecuación correspondiente de la normativa en materia de protección de datos personales (LOPDGDD).

La información y formación a las personas colaboradoras no sólo será necesaria con carácter previo a la implantación, sino también posteriormente de forma continuada con comunicaciones periódicas y recordatorios sobre la finalidad y accesibilidad al sistema de denuncias internas.

. Confidencialidad e información: Se garantizará la confidencialidad total de la persona denunciante, la persona denunciada y de otras personas que pudieran estar relacionadas, así como del contenido de la denuncia.

Se informará a la persona que haya hecho la denuncia de manera precisa y concreta sobre las decisiones que se hayan adoptado.

Se establecerán los procedimientos que garanticen la confidencialidad de las denuncias presentadas y del resto de informaciones registradas en el sistema de denuncias.

Se limitará el acceso al contenido de las denuncias a los usuarios que lleven a cabo la investigación, los que deberán firmar compromisos reforzados de confidencialidad.

Se establecerá un sistema de registro de accesos al sistema de denuncias para garantizar esta confidencialidad comentada anteriormente.

Los sistemas de gestión de información deben garantizar la confidencialidad, y permitirán disponer de la trazabilidad de las acciones ejecutadas. No será posible la eliminación del registro realizado, sin perjuicio de la debida cancelación de los datos de acuerdo con lo dispuesto en la LOPDGDD.

. **Garantía de indemnidad y protección a la persona denunciante:** Se garantizará la ausencia de represalias de cualquier tipo por denuncias que se hayan remitido de buena fe, debiendo contar la persona denunciante con indicios razonables para sustentar la misma.

Igualmente, y para asegurar la protección de todas las personas colaboradoras, cualquier denuncia falsa podrá dar lugar a acciones por parte de la Fundación en contra de la persona denunciante, si ésta responde a cualquier tipo de enemistad o problemática entre las personas afectadas, es decir, una denuncia hecha sin ningún tipo de fundamento ni indicio razonable.

. **Independencia:** Se garantiza la independencia de la persona Responsable del Sistema Interno de Información a los miembros del Patronato de la Fundación.

. **Anonimato:** De acuerdo con la actual normativa, se permiten presentar denuncias anónimas. Este tipo de comunicaciones o denuncias podrán realizarse a través de la Comunicación Online y de la Comunicación Postal.

5. COMO REALIZAR UNA DENUNCIA

La Fundación Juan Bonal tiene habilitado varios medios mediante los cuales se puede realizar una denuncia, y son:

- . **Comunicación Online:** Envío de la información mediante el enlace existente en la página web, disponible las 24h/365d.
- . **Comunicación Telefónica:** Comunicación de información mediante llamada al teléfono + 34 676 137 845, disponible en horario laboral de lunes a viernes de 9h00 a 17h00.
- . **Comunicación Postal:** Comunicación de información enviándola a la dirección postal de persona Responsable del Sistema Interno de Información, disponible las 24h/365d:

Persona Responsable del Sistema Interno de Información
Calle Santa Catalina, 8
50001 Zaragoza

- . **Comunicación Personal:** Comunicación mediante entrevista personal concertada a través del enlace online o mediante el correo electrónico específico de prevención, disponible las 24h/365d.
- . **Comunicación por E-mail:** Comunicación de información mediante su envío al correo electrónico, disponible las 24h/365d:

canaletico@fundacion-juanbonal.com

Cuando se envía una información o denuncia, puede ser comunicada de forma anónima o identificándose. En caso de que se opte por el anonimato, solo se puede realizar mediante la Comunicación Online (la persona denunciante podrá conocer de forma directa el estado de su denuncia mediante un código) o por medio de la Comunicación Postal (la persona denunciante no podrá conocer de forma directa el estado de su denuncia).

6. PROCEDIMIENTO

En todas las fases del procedimiento, la persona denunciante, la persona denunciada o cualquier persona relacionada con el expediente podrá solicitar información permitida sobre él mismo a la persona Responsable del Sistema Interno de Información.

Asimismo, en cualquiera de las fases del procedimiento, si la persona Responsable del Sistema Interno de Información tiene indicios suficientes de que los hechos investigados son susceptibles de ser considerados un delito dentro del ordenamiento jurídico penal español, deberá obligatoriamente comunicarlo a las autoridades pertinentes.

6.1. FASE DE RECEPCIÓN DENUNCIA:

La denuncia como requisitos para su admisión, incluirán las siguientes referencias, en caso de que no sea anónima, para una mayor comprensión de la problemática planteada:

1. Nombre y apellidos de la persona denunciante.
2. Programa, centro, iniciativa y/o actividad a la que pertenece.
3. Datos de contacto: teléfono, e-mail, etc.
4. Contenido de la denuncia: se deberán describir de manera concreta y precisa los hechos denunciados, el área afectada, la fecha o período de comisión y los posibles sujetos responsables.

Asimismo, la persona denunciante podrá acompañar las evidencias de que disponga.

NOTA: Se recomienda que la persona denunciante facilite el máximo de datos para una mayor comprensión e identificación de los hechos denunciados.

Todas las denuncias se tratarán de forma confidencial, con independencia de que sean anónimas o no.

Se garantiza la seguridad del canal y el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

Dentro de los 7 días naturales siguientes a la recepción de la denuncia, se procederá a acusar recibo de la misma, informando a la persona denunciante mediante los datos de contacto por ella facilitados. En caso de que sea una denuncia anónima, se recibirá la opción de seguimiento con el ID que se le facilitará al final del envío de la información en el sistema de Comunicación Online.

6.2. FASE DE ADMISIÓN

Análisis y estudio

Se establece un plazo máximo de 5 días naturales desde la recepción de la denuncia para su análisis a fin de determinar y valorar si procede su admisión o inadmisión.

A tal efecto, son causas de inadmisión de la denuncia las siguientes:

- . Cuando los hechos sobre los que verse la información sean absolutamente inverosímiles;
- . Cuando los hechos no supongan infracción alguna, ni del ordenamiento jurídico, ni contravengan los principios y valores definidos en los documentos de buena gobernanza de la Fundación;
- . Cuando existan indicios racionales de que los datos en los que se basa la denuncia se han obtenido de manera ilícita;
- . Cuando la denuncia sea mera reproducción de otra anterior previamente inadmitida o debidamente investigada;
- . Por defectos formales o de fondo (descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o no concreta).

Previo a la inadmisión de una denuncia por defectos formales o de fondo, la persona Responsable del Sistema Interno de Información comunicará a la persona denunciante, las deficiencias de su denuncia, y le otorgará un plazo de 5 días naturales para que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. Si no se solucionan tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión de la denuncia y el archivo del expediente.

En cualquier caso, se informará a la persona denunciante, en el plazo de 5 días naturales, por escrito y en la dirección de contacto facilitada, la decisión de admisión o inadmisión, con su archivo si es el caso, indicando y motivando suficientemente la causa o causas que concurran.

El expediente, en caso de inadmisión, quedará cerrado con la notificación a la persona denunciante, y el archivo de las actuaciones.

En caso de que la denuncia cumpla con los requisitos definidos, se considerará admitida y se iniciará el proceso de estudio.

Acumulación de procedimientos

Si la denuncia admitida tiene relación con otro expediente ya abierto en el que se investigan hechos sustancialmente idénticos o conexos, se podrá acordar su acumulación para su tramitación y decisión en un solo procedimiento.

Comunicación de la admisión a la persona denunciante

En la fase de análisis de la denuncia, la persona Responsable del Sistema Interno de Información procederá a informar al denunciante sobre la admisión a trámite de la denuncia en un plazo no superior a 5 días naturales desde la decisión del análisis.

Comunicación de la admisión a la persona denunciada

En la fase de análisis de la denuncia, la persona Responsable del Sistema Interno de Información procederá a informar del hecho denunciado a la propia persona denunciada, a menos que considere que debe demorar la entrega de esta información a la persona denunciada por no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración.

En ningún caso se le comunicará la identificación de la persona denunciante. En caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de un delito, se procederá a su remisión a la autoridad judicial competente, la cual iniciará los procedimientos que crea oportunos, al igual que las comunicaciones o identificaciones de la persona denunciante.

Se garantizará el respeto a la presunción de inocencia y el derecho a la legítima defensa.

6.3. FASE DE INSTRUCCIÓN:

Plazo

Se establece un plazo máximo de dos meses para la realización de la investigación desde la notificación de recepción de la denuncia.

Este plazo podrá ser prorrogado dos meses, según el artículo 9.2.d) de la Ley 2/2023, en aquellos casos en que los hechos investigados sean complejos, o exija de especiales conocimientos técnicos, contables o informáticos, así como en los casos de acumulación de denuncias.

Personas colaboradoras en la instrucción

Se establecerán para las personas implicadas en la investigación del expediente compromisos reforzados de confidencialidad, así como una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se garantizará la colaboración de personas de la Fundación cuyos conocimientos o implicación se requieran para la realización de este estudio.

La incorporación de una persona en la fase de estudio comportará automáticamente la dependencia funcional del mismo de la persona Responsable del Sistema Interno de Información

Designación persona Instructora

La persona Responsable del Sistema Interno de Información designará una persona Instructora, colaboradora o no, de la Fundación en función del tipo de especificidad de la denuncia, quien realizará o coordinará la investigación del contenido de ésta.

Bajo la dirección de la persona Instructora y dependiendo del contenido de la denuncia, si fuera necesario, se podrá establecer un Equipo de Instrucción que tendrá la tarea de llevar a cabo o participar en la investigación.

Informe Instructor

La persona Instructora realizará un informe sobre el contenido de la denuncia en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- Infracciones detectadas.
- Posibles responsables.
- Riesgos definidos.
- Cuantificación de daños.
- Alegaciones de la persona denunciada, a quien se le otorgará un plazo razonable y suficiente, y no inferior a 10 días naturales, a fin de que pueda hacer alegaciones y aportar las evidencias que considere oportunas.

Presentación informe

A la vista del informe presentado por la persona Instructora, la persona Responsable del Sistema Interno de Información puede solicitar que se amplíe excepcionalmente la investigación, pudiendo indicar otros extremos o sugerir elementos de investigación cuando entienda que la realizada pudiera ser manifiestamente insuficiente o inconclusa.

Al efecto, fijará un plazo no superior a 5 días naturales para que la misma pueda ser completada, emitiéndose en ese mismo plazo por parte de la persona Instructora un informe complementario al anterior.

6.4. FASE DE RESOLUCIÓN:

Plazos resolución

Se establece un plazo máximo para la resolución del expediente de 10 días naturales desde la recepción del informe final de la persona Instructora.

El informe de la persona Responsable del Sistema Interno de Información incluirá la propuesta de actuación, ya sea de archivo o sanción, que en todo caso, será realizada por el órgano competente de la Fundación.

En caso de que alguna de las personas comentadas anteriormente sean las afectadas por la denuncia, se comunicará a las personas físicas o jurídicas inmediatamente superiores a las encausadas dentro del organigrama jurídico de la Fundación, a nivel de cadena de responsabilidades.

Comunicación a la persona denunciante

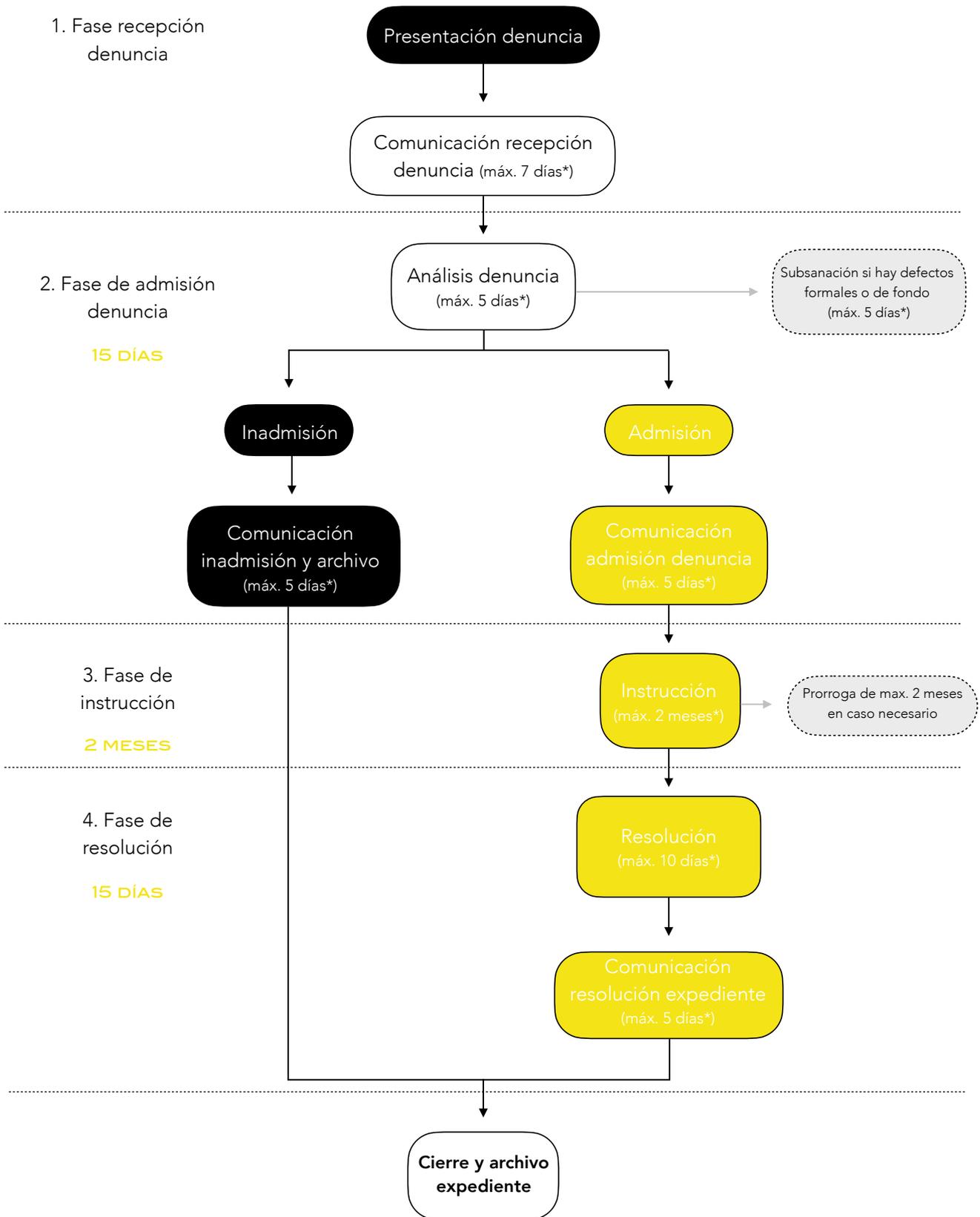
Se comunicará por escrito, en el plazo de 5 días naturales, mediante un correo electrónico, el resultado de la investigación, con la propuesta de actuación, a la persona que haya presentado la denuncia, si ésta no hubiese sido anónima.

Comunicación a la persona denunciada

Se comunicará por escrito, en el plazo de 5 días naturales, mediante un correo electrónico, el resultado de la investigación, con la propuesta de actuación, a la persona denunciada de acuerdo con la legislación vigente.

Registro

Se llevará a cabo el registro de todas las solicitudes, comunicaciones recibidas, así como las decisiones tomadas, a fin de garantizar la trazabilidad de las gestiones llevadas a cabo. El tratamiento de los registros cumplirá la LOPDGDD.



Plazo total procedimiento

3 MESES

*Días y meses naturales. Todos los plazos son máximos, es decir, pueden acortarse.

7. INFORME Y CONTROL ANUAL

Se elaborará, con periodicidad anual, un informe al Patronato de la Fundación, como máximo garante de los principios éticos de la misma, con los datos registrados del ejercicio (enero-diciembre): número de denuncias, acciones realizadas, tiempo de resolución.

En este informe se omitirá la identidad de la persona denunciante, la persona denunciada, así como de los intervinientes en el procedimiento de cada expediente.