

CANAL DE DENUNCIAS Y SU TRAMITACIÓN

HECHOS DENUNCIABLES

Todo acto, comportamiento, suceso o indicio, ocurrido o realizado en el ámbito de actuación de COOPERACIÓN INTERNACIONAL por parte de los miembros de la Junta Directiva, empleados, voluntarios, o cualquier otra persona unida por una relación de dependencia jerárquica a la entidad, que tenga indicios razonables de constituir un ilícito, podrá y deberá ser objeto de denuncia, utilizando para ello los canales que aseguren su recepción por el *Responsable de Compliance* de CI.

Por ilícito se entiende: contrario a las normas penales, así como otra clase de incumplimientos normativos, que si bien no son constitutivos de delito penal en la persona jurídica, constan como de obligado cumplimiento en las normas internas de COOPERACIÓN INTERNACIONAL, como son los manuales o protocolos vigentes. Pueden ser también objeto de denuncia comportamientos irregulares o infracciones administrativas con el fin de que sean corregidos a la mayor brevedad posible.

CANALES DE DENUNCIAS

Las formas de recepción de denuncias habilitados por COOPERACIÓN INTERNACIONAL, son:

- Correo electrónico a la siguiente dirección: compliance@ciong.org que se constituye como buzón de denuncias.
- Entrevista personal con *Responsable de Compliance*.

Se pondrá en conocimiento de la totalidad de personal que conforma COOPERACIÓN INTERNACIONAL, cualquiera que sea la relación de dependencia, la existencia de este canal.

CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN

Las comunicaciones dirigidas al correo de denuncia deberán contener la identificación del denunciante.

Si fuera una denuncia:

- El denunciante hará constar si es empleado o tiene otra condición (directivo, voluntario, colaborador, proveedor, donante, etc.)

- Fecha de la comisión del hecho denunciado, hora y lugar.
- Personas implicadas en el hecho.
- Resumen de lo ocurrido, siendo todo lo conciso que sea posible en la exposición.
- Se hará constar si alguien más presencié los hechos narrados, facilitando todos los datos identificativos y de contacto que se tuvieran de los posibles testigos presenciales.

DENUNCIANTES

Podrán interponer denuncias los empleados, directivos y miembros de la Junta Directiva; voluntarios, donante, colaboradores, proveedores o cualquier otra persona física o jurídica que en el marco de sus relaciones con la entidad hubiera conocido una ilegalidad o irregularidad en su funcionamiento.

En el caso de que la denuncia afecte al *Responsable de Compliance*, no podrá participar en la tramitación del expediente, debiendo entonces informar al Presidente de la Junta Directiva, quien designará en su seno el o las personas que sustituirán al afectado en la tramitación del expediente.

No se admitirán denuncias anónimas, ni tampoco aquellas en las que el denunciante no esté debidamente identificado, con independencia de que se guarde la debida confidencialidad conforme se dispone en el apartado siguiente.

CONFIDENCIALIDAD E INDEPENDENCIA

La identidad de la persona que comunique una actuación ilícita o anómala a través del canal de denuncia tendrá la consideración de información confidencial y por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta del denunciado hacia el denunciante.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la denuncia podrán ser comunicados tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales, siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado de la denuncia, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. La cesión de los datos a autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA

El *Responsable de Compliance* llevará a cabo la investigación interna de los hechos denunciados o comunicados con absoluta independencia de todos los órganos responsables de la gestión.

Todos los trámites que se realicen para la verificación de los hechos así como sus decisiones y el contenido de sus reuniones estarán documentados en actas que tendrán el carácter de confidencial.

Dichas actas se redactarán con el máximo rigor y absoluta fidelidad con las actuaciones realizadas, haciendo siempre constar las fechas, los empleados o terceros con los que se mantienen entrevistas, tanto por estar directamente relacionados con los hechos denunciados en concepto de parte implicada o bien como espectadores o testigos. Se conservarán los documentos que hubieran resultado relevantes para la investigación de los hechos denunciados. Igualmente se deberán conservar todos los datos de contacto de cualquier tercero con el que se hubiere mantenido una entrevista o que resultare relevante en el esclarecimiento de los hechos.

El *Responsable de Compliance* informará sobre las infracciones detectadas a la superioridad para que acuerde la adopción de las medidas laborales disciplinarias o de otro orden que entienda necesarias. Dicha comunicación se realizará:

- a) En los casos más graves: a la Junta Directiva.
- b) En los demás casos: al Comité de Dirección.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

El *Responsable de Compliance* garantizará que nunca se tomarán represalias contra cualquier persona que de buena fe ponga en su conocimiento la comisión de un hecho delictivo, colabore en su investigación o ayude a resolverla.

Esta garantía no alcanza a quien actúa de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas. Contra estas conductas, el *Responsable de Compliance* propondrá a la Junta Directiva las medidas legales o disciplinarias que procedan, que serán proporcionales al mal que se quería hacer.

TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales que se proporcionen a través del Canal de Denuncias serán tratados por COOPERACIÓN INTERNACIONAL exclusivamente para la gestión de la comunicación recibida, así como para la realización de cuantas actuaciones e investigaciones se consideren necesarias para aclarar y resolver la denuncia recibida.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL se compromete a tratar la información que se reciba de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades reguladas en este capítulo. El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado

exclusivamente al *Responsable de Compliance*. Para ello adoptará las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal que se encuentre vigente.

Los datos de quien formule la comunicación deberán conservarse en el sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para la averiguación de los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos deberá procederse a su supresión del sistema. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto.

CANAL DE CONTACTO DE LA PÁGINA WEB

COOPERACIÓN INTERNACIONAL cuenta adicionalmente con un canal de contacto en la página web de la entidad (<https://www.ciong.org/contacto/>), destinado no sólo al contacto sino también para realizar sugerencias y comunicar incidencias.

La persona encargada de leer el correo informará al Director del Área Territorial con copia a la persona que designe la persona de Administración (en su defecto, finanzas@ciong.org). Será responsabilidad del Director del Área Territorial la gestión de la incidencia. Será responsabilidad del departamento de administración valorar si la incidencia debe poner en marcha otros procedimientos adicionales, conforme a los distintos manuales de procedimientos definidos en la organización.

En todo caso, y si por su contenido, pudiera constituir una actuación ilícita o suponer una infracción de los protocolos de actuación vigentes, se remitirá con carácter inmediato al *Responsable de Compliance*.

Se actuará en la misma forma si se recibiera por correo postal o por teléfono.

Documento aprobado en reunión de la Junta Directiva celebrada el 26 de septiembre de 2019