

POLÍTICA DEL CANAL DE DENUNCIAS

enero de 2024

Nombre del Documento	Política del Canal de Denuncias
Apartado del Código de Conducta que desarrolla	5.5. sobre El responsable de cumplimiento normativo
Miembros de CI a los que afecta	En cuanto a la obligación de notificar cualquier incumplimientos de las normas: a todos los miembros de CI Respecto de su tratamiento, al Responsable de cumplimiento
Responsable (s) principal de vigilancia	- Responsable de cumplimiento
Fecha de aprobación	9 de enero de 2024
Fecha de entrada en vigor	10 de enero de 2024
Documentos anteriores a los que afecta	Política del Canal de Denuncias aprobado en 2022
Documentos vigentes de CI relacionados con este documento	

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS	1
HECHOS DENUNCIABLES	2
CANALES DE DENUNCIAS	2
CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN	2
DENUNCIANTES	3
CONFIDENCIALIDAD E INDEPENDENCIA	3
TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA	4
PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	5
TRATAMIENTO DE DATOS	6

I. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS

Responsable de recepción y seguimiento: Responsable de Cumplimiento (Compliance).



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 Cooperación Internacional.

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:

- A través del formulario que se habilitará en la web de Cooperación Internacional, que se constituye como buzón de denuncias.
- Correo electrónico a la siguiente dirección: compliance@ciong.org.
- Entrevista personal con Responsable de Compliance.

Se pondrá en conocimiento de la totalidad del personal que conforma Cooperación Internacional cualquiera que sea la relación de dependencia, la existencia de este canal.

CONTENIDO DE LA DENUNCIA

- El denunciante, si lo desea, podrá permanecer en el anonimato o, por el contrario, identificarse e informar 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, donantes, 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.

Las denuncias podrán ser anónimas.

CONFIDENCIALIDAD E INDEPENDENCIA

Cooperación Internacional tratará 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 Cumplimiento de la entidad.

Para ello se adoptarán 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.

No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros:

- Cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias. Sólo en este caso se permitirá el acceso al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.
- Cuando se hayan cometido ilícitos administrativos o penales. En este caso se comunicará a la autoridad competente para la tramitación del procedimiento judicial o administrativo que proceda.

TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA

1) Investigación interna

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.

En los casos de denuncias que se refieran a una actuación penalmente sancionable, lo pondrá en conocimiento inmediato del Presidente y del Secretario General, quienes podrán igualmente asistir en la investigación y para poder adoptar medidas inmediatas, si se considerara pertinente.

Para el supuesto que los hechos denunciados se refieran a un abuso o agresión de carácter sexual a un menor, se habrá de seguir lo previsto en el PROTOCOLO DE TRATO CON MENORES, que contiene especialidades atendiendo a la gravedad de la materia.

La investigación se debe realizar con la máxima diligencia, poniendo los medios necesarios para obtener la máxima información. En este sentido se deberá:

- Registrar el relato del denunciante.
- Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de la manera más objetiva posible y sin emitir juicios de valor (posibles testigos presenciales etc...).
- El encargado de la investigación solicitará a la persona denunciada una explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle posible. Se incorporará este testimonio, con fecha y firma, al expediente abierto.

Si el hecho denunciado no reviste las características de un ilícito, se remitirá al Departamento de Administración, Finanzas y Servicios Centrales para que sea tramitado por los cauces previstos para el canal de contacto en el apartado anterior.

2) Obligación de documentar las actuaciones

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.

3) Finalización del expediente

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.

Si se tratara de delitos denunciados de oficio, Cooperación Internacional interpondrá la denuncia o querrela ante las autoridades.

Se firmará un acta y se dará por cerrado el expediente interno, que se archivará convenientemente. En el expediente se deberán incluir las medidas adoptadas tras la investigación y se deberá notificar el resultado al denunciante.

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.

En el caso de que sea un voluntario, será apartado inmediatamente de cualquier actividad y se le impedirá el acceso a cualquier actividad futura con Cooperación Internacional.



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, salvo las excepciones previstas en el apartado sobre Confidencialidad (adopción de medidas disciplinarias o comisión de ilícitos administrativos o penales)

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.

DOCUMENTO ACTUALIZADO, REVISADO Y APROBADO EN REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL 9 DE ENERO DE 2024.