

# CANAL DE DENUNCIAS

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN



## CANAL DE DENUNCIAS

Fundación Cadete, tiene habilitado un canal específico, a través del cual, los trabajadores de la Fundación pueden comunicar cualquier incumplimiento de los términos generales contenidos en el Código Ético de la Fundación, disponible en su web [www.fundacioncadete.org](http://www.fundacioncadete.org).

Este canal se encuentra igualmente a disposición de sus grupos de interés, beneficiarios, socios, empresas colaboradoras, proveedores y/o cualquier individuo u organización que esté relacionado directa o indirectamente con su actividad fundacional.

Para tal efecto, el denunciante deberá cumplimentar en su totalidad el formulario de denuncia, (disponible en la anexo 1 del presente documento), y proceder posteriormente a su envío a la dirección de email [canaldenuncias@fundacioncadete.org](mailto:canaldenuncias@fundacioncadete.org), adjuntado para ello la documentación necesaria que justifique el motivo y la naturaleza de la denuncia.

Será competencia del Senior Compliance Officer de la Fundación, José M<sup>a</sup> Ramírez Fernández, miembro electo de su Patronato, la gestión del canal de denuncias, quien llevará a cabo el registro y control de las comunicaciones recibidas, respetando las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.

A su vez, será el responsable de proponer al Patronato las medidas adoptar, ya sean laborales o contractuales, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa aplicable.

Este canal no está dirigido a recoger denuncias relativas a conductas irregulares de otras entidades, sea cual sea su relación con la Fundación Cadete.

Fundación Cadete, garantizará el tratamiento confidencial de todas las comunicaciones recibidas, así como la ausencia de represalias de cualquier tipo frente a denunciantes de buena fe.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior, no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias, siempre y cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa o bien, haya sido formulada de mala fe.

Queda constituido que las denuncias habrán de resolverse en un periodo de 30 días, desde el mismo día de su correcta recepción a través del canal establecido para ello.

# PRODECIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

## 1. Comunicación

Tal y como está dispuesto, Fundación Cadete tiene habilitado un canal específico, [canaldenuncias@fundacioncadete.org](mailto:canaldenuncias@fundacioncadete.org), a través del cual, cualquier miembro de la organización, así como sus grupos de interés, pueden comunicar cualquier incumplimiento de los términos generales contenidos en el Código Ético de la Fundación.

Para tal efecto, tal y como se establece en el anexo 1, las denuncias emitidas deberán incluir las siguientes referencias:

- Nombre, apellidos y DNI del denunciante
- Organización a la que pertenece.
- Datos de contacto: dirección de email teléfono de contacto.
- Hecho denunciado, donde se deberá de relatar de un modo concreto y preciso los hechos denunciados, la compañía/área afectada y la fecha o período de comisión y los posibles sujetos responsables.
- Asimismo, el denunciante deberá acompañar las evidencias de que disponga y que demuestren la veracidad de los hechos denunciados.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, se procederá a acusar recibo de la misma, informando al denunciante en la dirección facilitada por él como dato de contacto.

Cabe destacar que todas las solicitudes o comunicaciones se tratarán de forma confidencial y que la fundación, pondrá en cualquier caso especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus socios, beneficiarios, patronos, proveedores, empresas colaboradoras, empleados, benefactores, instituciones y público en general.

## 2. Registro de la información

Fundación Cadete realizará un registro documental de las denuncias recibidas, así como de los informes de investigación, medidas disciplinarias adoptadas o de cualquier seguimiento posterior.

Esta información se conservará durante 10 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

## 3. Análisis, resolución y adopción de medidas disciplinarias

Una vez se haya obtenido toda la información relevante, sobre una conducta irregular por parte del denunciante, si se considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria al Código Ético de Fundación Cadete, se iniciará un procedimiento de investigación.

Para ello se adoptarán medidas, tales como:

- la apertura de un expediente de investigación.

- el establecimiento de los procedimientos adecuados para llevar a cabo la investigación, que permita, tanto la preservación de pruebas, así como el respeto a los derechos de los denunciados.
- estos procedimientos pueden incluir entrevistas personales con la fuente para recabar mayor información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas, así como la petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos a Fundación Cadete.

Una vez llevada a cabo la fase de investigación, se realizará un breve informe sobre las conclusiones obtenidas, que recogerá los siguientes elementos:

- la comunicación de la conducta irregular recibida.
- los procedimientos empleados para su investigación.
- los resultados documentados de la investigación.
- las medidas correctivas que, en su caso, se deban establecer, así como las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder.
- las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización de los términos contemplados en el Código ético de la Fundación Cadete.

Este informe se pondrá en conocimiento del Patronato, de la Dirección General de la Fundación y de la persona que realizó la denuncia en el caso de que esta no hubiera sido anónima.

Una vez realizado este informe, se determinará la conveniencia de imponer las medidas disciplinarias o sanciones adecuadas.

En los casos que sean constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades.

La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo máximo de 30 días para dar respuesta a las mismas.

Si por alguna razón no se pudiese enviar respuesta en el plazo establecido, se informará al interesado de que su solicitud está en curso, fijando para ello un nuevo plazo para su resolución.

## TITULARIDAD Y ACTUALIZACIÓN

La titularidad y aprobación de este procedimiento corresponde al Patronato de la Fundación.

Este procedimiento será objeto de revisión y adopción por parte del Equipo de Gestión de la Fundación, quien propondrá, en su caso, al Patronato, cualquier revisión o actualización y que habrá de ser aprobada por el mismo.

El contenido de este procedimiento constituye un proceso de mejora continua, que se verá reflejado en sus revisiones anuales de este documento.

Este procedimiento fue revisado por última vez en Madrid en diciembre de 2020.

Para el general conocimiento, se encuentra publicado en la página web de Fundación Cadete [www.fundacioncadete.org](http://www.fundacioncadete.org)

# ANEXO 1

## FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS<sup>1</sup>

### INFORMACIÓN DE CONTACTO<sup>2</sup>

Nombre

Apellidos

DNI

Organización a la que pertenece

Dirección de email

Teléfono de contacto

<sup>1</sup> Para poder hacer efectiva una denuncia, se deberá completar este formulario y enviar a la dirección de email [analdenuncias@fundacioncadete.org](mailto:analdenuncias@fundacioncadete.org)

<sup>2</sup> Las denuncias se realizarán de manera anónima. En cualquier caso, se solicitará información de contacto al denunciante para poder realizar un seguimiento adecuado, siendo decisión del mismo (i) proporcionarla en su comunicación o bien (ii) realizar la denuncia de forma anónima.

## HECHO DENUNCIADO

(indicar en detalle el motivo de la denuncia, fecha aproximada, lugar, personas involucradas de la Fundación, otras personas involucradas, etc...)