

Procedimiento Operativo

**GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS Y DE
LAS DENUNCIAS RECIBIDAS A TRAVÉS DE
ESTA HERRAMIENTA**
(Directiva Whistleblowing)



El Saliente

ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD



**FUNDACIÓN
ALMERIENSE DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD**

Nombre de Área o Centro: Asociación de Personas con Discapacidad y Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad.

Contenido

1. Objeto.....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsables Implicados	3
4. Desarrollo	3
5. Histórico de cambios	5

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer de forma clara y concisa las pautas de gestión del Canal de Denuncias correspondiente a la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente y a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad y de las denuncias recibidas a través de este medio.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todas las personas implicadas directamente en la gestión del Canal de Denuncias y de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias.

3. Responsables Implicados

Responsable del Sistema.
Responsable del Área de Informática.
Área Jurídica.
Dirección.
Gerencia.

4. Desarrollo

En la página web de la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente: <https://elsaliente.com/> se encuentra disponible el enlace al Canal de Denuncias.

Además, las denuncias se podrán interponer verbalmente (en persona o por teléfono) ante las personas integrantes del Área Jurídica (**juridica@elsaliente.com**) que es la Responsable del Sistema y tiene entre sus funciones la recepción de las denuncias, supervisión y seguimiento de las mismas. Las comunicaciones verbales (presenciales, telefónicas o por mensajería de voz) deberán documentarse, ya sea mediante la grabación o con la transcripción íntegra. La persona denunciante deberá dar su consentimiento y tendrá derecho a comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

A través de estos medios, cualquier persona que forme o no parte de la Entidad y tenga conocimiento de la comisión de un hecho denunciante relacionado con la Entidad o las personas que la integran, podrá denunciar acciones o comportamientos contrarios a la normativa interna de la Entidad y contrarios a las leyes, así como a cualquier persona física o jurídica que haya cometido un hecho denunciante dentro o en relación con la Entidad.

Para presentar una denuncia la persona denunciante deberá aportar inicialmente esta información, si bien a lo largo del proceso podrá serle solicitada información adicional:

- Datos identificativos de la persona denunciante. Se admitirán también denuncias anónimas, si bien ninguna de las acciones de comunicación previstas con la persona denunciante podrá llevarse a cabo.
- Datos identificativos de la persona denunciada.
- Hechos denunciados.
- Fecha de comisión de los hechos denunciados.
- Identificación de testigos.
- Otra información de interés.

El Área Responsable del Sistema, Área Jurídica, emitirá un acuse de recibo a la persona denunciante de la admisión de la denuncia, en un plazo no superior a 7 días. En su caso, comunicará a la persona denunciante la necesidad de subsanación de defectos de la denuncia.

Si la denuncia se admite a trámite, se abrirá un expediente y comenzará la investigación interna cuya duración no excederá los 3 meses.

El Área Responsable del Sistema, Área Jurídica, establecerá el plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

- Valoración de la necesidad de adopción de medidas cautelares.
- Recopilación de pruebas.
- Análisis de información.
- Entrevistas con la persona denunciante.
- Entrevistas con la persona denunciada.
- Entrevistas con testigos.
- Etc.

Se notificarán las cuestiones de interés en relación a la investigación a todas las personas y organismos afectados, respetando la confidencialidad y la protección de datos.

Finalizada la investigación interna, se procederá a la resolución del expediente, cuyo resultado puede ser:

- Archivo.
- Adopción de medidas disciplinarias.
- Comunicación a las Autoridades correspondientes.

Toda la documentación relativa a las denuncias, tanto si se admiten como si se descartan y archivan, deben conservarse durante el tiempo que sea necesario, de acuerdo al artículo 24 de la LOPDGDD.

Durante todo el proceso, el Área Responsable del Sistema, Área Jurídica deberá llevar un seguimiento diligente del mismo. Asimismo, se mantendrá informada a la persona denunciante del transcurso de la investigación (siempre dentro de los límites jurídicos y de la manera más completa posible). De manera que a la persona denunciante se le comunicará si la denuncia se archiva, si se abre un expediente y un proceso de investigación y los resultados del mismo y las medidas tomadas para solucionar el problema denunciado. También se le informará si la denuncia es remitida a una autoridad competente para proseguir con la investigación.

El personal del Área Responsable del Sistema, Área Jurídica informará a la persona denunciante de sus derechos, las garantías de protección y de la existencia de canales de denuncia externos de las autoridades competentes y, en su caso, de las instituciones, órganos u organismos de la UE.

La protección de la persona que denuncia la infracción o alertador está totalmente garantizada. Esta protección no es exclusiva para el/la trabajador/a que realiza la denuncia del hecho: también ampara al denominado “facilitador/a” como persona física que asiste a la persona denunciante, terceros que estén relacionados con la misma, familiares o compañero/as que pudieran ser objeto de posibles represalias.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

5. Histórico de cambios

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Nº de Edición	Fecha	Modificación realizada
00	1 de junio de 2023	Creación de procedimiento