

# Guía de uso del canal de denuncias y gestión de las denuncias recibidas

## ¿Qué es un Canal de Denuncias y cuál es su finalidad?

Un Canal de Denuncias es un sistema interno de información que permite que todas las personas interesadas puedan informar a una organización sobre posibles conductas ilegales, poco éticas, acoso y discriminación, o conductas contrarias a los reglamentos internos.

## ¿Quién puede presentar una denuncia?

Personas trabajadoras de la organización, socios/as, personal directivo, personas usuarias, familiares, proveedores y, en general, cualquier persona que tenga relación con ella y tenga conocimiento de esta clase de conductas.

## ¿Cómo puedo presentar una denuncia?

Especificar el tipo de denuncia y si se desea hacer la misma de forma anónima o confidencial (se aportan datos personales y de contacto, pero no se comparte la información proporcionada al menos que se trate de los casos específicos indicados en el Protocolo de Funcataes)

Elige el tipo de incumplimiento de acuerdo a las opciones proporcionadas o señala Otros para que ningún tipo de conducta que pueda ser considerada como no adecuada quede sin denunciar.

Proporciona la información lo más detalladamente posible para que, a su vez, la investigación sea lo más eficiente y completa posible.

Puedes hacer tu denuncia por escrito o verbal. De darse este último caso, se acordará el procedimiento para la grabación de voz.

Adjunta la documentación que tengas disponible para complementar y corroborar tu denuncia escrita o verbal.

Una vez enviada la denuncia, se asignará un número de registro que facilitará el seguimiento del procedimiento. Si se ha facilitado un correo electrónico, se remitirá una copia de la denuncia formulada.

### **¿Qué hace la organización cuándo recibe una denuncia?**

Deberá proporcionar a la persona informante un acuse de recibo de la comunicación enviada en un plazo máximo de siete días, y a partir de ese momento realizará el análisis de la denuncia para decidir si la admite o no.

Si una denuncia no fuera admitida, se explicará a la persona informante los motivos que justifiquen esta decisión.

### **¿Cuál es el plazo para gestionar una denuncia?**

A partir de la recepción, la Entidad dispone de un plazo máximo de tres meses para adoptar una decisión. En casos de especial complejidad, la ley permite ampliar este plazo hasta un máximo de seis meses.

Si en la comunicación la persona informante solicita una reunión presencial con la organización, ésta deberá realizarse en un plazo máximo de siete días.

### **¿Cómo puedo saber el estado de una denuncia anónima?**

En el acuse de recibo de la comunicación se indica una referencia alfanumérica para que la persona informante pueda hacer seguimiento a todas las actualizaciones y a la documentación aportada por la organización.

### **¿Qué decisiones se pueden adoptar como consecuencia de la denuncia?**

Durante la etapa de instrucción e investigación podrán adoptarse medidas urgentes dirigidas a corregir la posible conducta inapropiada y evitar su repetición.

Finalizada esta etapa, se adoptará una decisión que podrá establecer sanciones internas a las personas responsables, modificar procesos internos, enviar información a tribunales y autoridades administrativas si se aprecia la comisión de algún delito o infracción, o revertir las medidas urgentes previamente adoptadas si se concluye que no se cometió ninguna conducta irregular. Esta decisión se hará del conocimiento de la persona informante.

## **¿Puedo ser sancionado por enviar una denuncia a través del Canal?**

Únicamente se podrán tomar medidas contra las personas informantes cuando deliberadamente envíen comunicaciones sobre hechos falsos o actúen de mala fe, pudiendo trasladar esta información a los tribunales si se estima la comisión de un delito.

El error involuntario en la información proporcionada no dará origen a la adopción de medidas contra la persona denunciante.