fundaciónHermes
derechos de ciudadanía digital

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

fundaciónHermes
derechos de ciudadanía digital

Contenido

1. OBJETO 1
2. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 1
3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN 3
4. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIAS 5
5. EXPEDIENTE INVESTIGADOR 7
6. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO 13
7. ANONIMIZACIÓN DE DATOS 13
8. PROTECCIÓN DE DATOS 13
9. CUMPLIMIENTO DE ESTE PROCEDIMIENTO 16
10. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN 17

Aprobado: febrero 2025

1. OBJETO

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, la "**Ley de Protección del Informante**"), que entró en vigor 20 días después de su publicación. Esta Ley da cumplimiento a la obligación de transponer la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (la "Directiva de Whistleblowing").

Con la promulgación de esta Ley, el ordenamiento jurídico español refuerza la cultura de cumplimiento protegiendo a las personas que informen sobre infracciones conocidas en el contexto laboral o profesional, implementando sistemas internos de información con una tramitación efectiva. Estos sistemas deben estar integrados en un único sistema interno de información, garantizando la recepción y tramitación de todas las comunicaciones, preservando la confidencialidad, ofreciendo la posibilidad de ser informantes anónimos y exigiendo una serie de medidas de protección para todos los informantes.

A través de la elaboración e implantación de este Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas, la FUNDACIÓN INSTITUTO HERMES PARA EL EMPODERAMIENTO DE LA CIUDADANÍA" (en adelante, "***Fundación Hermes***") reafirma su compromiso con el fomento de una cultura corporativa basada en el cumplimiento normativo y ético.

La creación de este Sistema Interno de Información (en adelante, el "***Sistema***") tiene como finalidad detectar comportamientos irregulares o ilícitos dentro de la propia organización, además de servir como herramienta para recoger denuncias.

2. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Patronato de la Fundación Hermes han designado al **Comité Ético** como Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante podrá denominarse como el "***Responsable del Sistema***"), cuya composición es la siguiente:

- Secretaria General de la Fundación y
- Dos patronos

El Comité Ético será el encargado de supervisar el correcto funcionamiento del Sistema, garantizar la integración de los principios que definen la Política del Sistema

Interno de Información en el ámbito de la organización y asegurar la diligente tramitación del procedimiento.

El Comité Ético de la Fundación Hermes, como órgano colegiado, delega la gestión del Sistema Interno de Información en la Secretaria General de la Fundación Hermes (en adelante, la "***Delegada de Gestión***"). Esta persona será responsable de la tramitación diligente de cualquier comunicación recibida a través del Sistema, ejerciendo sus funciones conforme a los principios establecidos en la Política del Sistema Interno de Información.

Tanto el Comité Ético como la Delegada de Gestión deberán desempeñar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de los órganos de la Fundación Hermes. En consecuencia, no podrán recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones y deberán contar con los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El nombramiento o cese de la persona física designada como Delegada de Gestión, así como el de los integrantes del Comité Ético, deberán ser notificados a la **Autoridad Independiente de Protección del Informante** (en lo sucesivo, "***AAI***"), o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias (pendientes aún de ser constituidas). En dicho caso, el plazo para dicha comunicación será de diez (10) días hábiles desde el nombramiento o cese, especificando en el caso del cese las razones que lo motivan.

El Responsable del Sistema ha desarrollado un procedimiento específico para la gestión del Sistema Interno de Información, aprobado por el órgano de gobierno de la Fundación Hermes, con el fin de garantizar que todos los procesos relacionados se lleven a cabo de manera diligente y conforme a los estándares éticos y legales.

Entre las principales funciones del órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información se incluyen:

- Velar por el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información.
- Garantizar la confidencialidad de la información comunicada y gestionada, incluyendo el contenido de los expedientes.
- Recibir, filtrar y clasificar las comunicaciones, verificando su exactitud e integridad, y solicitar información adicional cuando sea necesario para cumplir con los requisitos mínimos de admisión.
- Asegurar que no se tomen represalias contra empleados o personas que comuniquen presuntas irregularidades de buena fe.

- Delegar las investigaciones en el área o función más adecuada para cada caso, siempre que las comunicaciones cumplan con los criterios de aceptación.

- Informar al Patronato de la Fundación Hermes sobre los resultados de las investigaciones realizadas y proponer las medidas correctivas necesarias para resolver las irregularidades detectadas.

- Comunicar al informante y a las personas afectadas el resultado de las investigaciones de manera oportuna.

- Elaborar un informe anual dirigido al Patronato que incluya información sobre el número de comunicaciones recibidas, su origen, tipología y los resultados de las investigaciones llevadas a cabo.

3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

El procedimiento de gestión que se detalla a continuación ha sido elaborado con el máximo rigor y en estricto cumplimiento de los principios generales establecidos en la Política del Sistema Interno de Información.

A) Sistema Interno de Información

Las comunicaciones sobre incidencias, infracciones o incumplimientos deberán realizarse exclusivamente a través del Sistema Interno de Información. Estas serán inicialmente dirigidas al Comité Ético, órgano responsable del Sistema Interno de Información de la Fundación Hermes, que llevará a cabo un primer análisis y valoración, incluyendo la detección de posibles conflictos de interés por parte de algún miembro.

Este Sistema Interno de Información es una herramienta que permite a los sujetos obligados (empleados, patronos, proveedores y otras partes interesadas) comunicar irregularidades, incumplimientos del Código Ético o conductas contrarias a la ley que pudieran constituir infracciones penales o administrativas graves. Está diseñado para garantizar la confidencialidad y seguridad de las comunicaciones, protegiendo tanto al informante como a las personas mencionadas en la denuncia.

El uso del Sistema está estrictamente limitado a la comunicación de irregularidades y no debe utilizarse para trasladar quejas en otros ámbitos, tal y como establece la Política del Sistema Interno de Información.

Si alguna denuncia es recibida a través de canales no contemplados en este procedimiento, la persona que la reciba deberá remitirla de inmediato al órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información. Este último informará al

comunicante sobre las obligaciones de confidencialidad y le advertirá que el uso de canales no autorizados podría constituir una infracción muy grave, al vulnerar el deber de confidencialidad establecido por la Ley.

B) Comunicaciones y acceso al Sistema Interno de Información

Las comunicaciones realizadas a través del Sistema Interno de Información pueden presentarse por escrito, verbalmente o por ambas vías.

Sin perjuicio de los derechos de los informantes conforme a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar, mediante su firma, la transcripción de la conversación en caso de que sea verbal.

La Fundación Hermes pone a disposición de los informantes los siguientes medios habilitados para canalizar las denuncias:

1. **Comunicaciones verbales**: En caso de ser realizadas verbalmente, se advertirá, por parte del Responsable del Sistema, que la conversación será grabada y/o transcrita. Asimismo, se informará al informante sobre el tratamiento de sus datos, de acuerdo con lo establecido en la sección correspondiente de Protección de Datos de este procedimiento.

2. **Comunicaciones escritas**:

    - **Correo electrónico**: A través de la dirección de correo electrónico "canaletico@fundacionhermes.org", que será gestionado exclusivamente bajo el más estricto deber de confidencialidad.

    - **Correo postal**: Dirigido a:

      A/A Responsable del Sistema Interno de Información
      Fundación Hermes
      Calle Orense, 81, Tetuán, 28020, Madrid

3. **Comunicación verbal presencial**: A solicitud del informante, la comunicación podrá realizarse mediante una reunión, dentro del plazo máximo de siete (7) días naturales.

   El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

   - Descripción detallada de la irregularidad denunciada, incluyendo las circunstancias relevantes y, en la medida de lo posible, soporte documental.

- Identidad de las personas responsables de la irregularidad.

C) Registro y evaluación de las comunicaciones

Todas las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información serán registradas en un libro-registro, garantizando la seguridad y confidencialidad de dicho registro.

Las denuncias, independientemente del canal de comunicación utilizado, serán analizadas de forma preliminar por la Delegada de Gestión, quien asegurará la confidencialidad tanto del informante como de la persona sobre la que recae la denuncia. Además, se identificará cada denuncia con un código correlativo y se registrará en el libro-registro, manteniéndose un registro detallado de todas las acciones tomadas en relación con cada informe.

4. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIAS

A) Tramitación de la denuncia

Tras la recepción de una denuncia, que, como se ha expuesto, puede ser realizada verbalmente o por escrito (salvo que la gravedad y/o complejidad de los hechos denunciados requiera su formulación detallada por escrito), el primer responsable en acceder a la denuncia será la Delegada de Gestión.

Posteriormente, la Delegada de Gestión trasladará la situación al Comité Ético, quienes acusarán recibo de la denuncia al informante de manera inmediata (con un plazo máximo de 48 horas) y realizarán un análisis de la información aportada, pudiendo solicitar al denunciante su ampliación si se considera que la información inicial no es clara o completa.

La Delegada de Gestión deberá seguir los siguientes pasos al recibir una denuncia en el Sistema Interno de Información:

- **Envío de acuse de recibo**: Dentro de los siete (7) días naturales siguientes a la recepción de la denuncia, salvo que esto ponga en riesgo la confidencialidad de la comunicación o se trate de una denuncia anónima.

- **Análisis preliminar** de la información y documentación facilitada por el informante.

- Y **Registro** de la denuncia.

- Traslado de la denuncia al Responsable del Sistema para su **Investigación**.

En caso de que la información facilitada por el denunciante no sea completa, incluso después de solicitar ampliaciones, se podrá decidir no iniciar la investigación y cerrar el expediente.

Si se recibieran varias denuncias sobre el mismo hecho o sobre hechos vinculados, se podrá acordar la acumulación de los casos.

Cuando las comunicaciones correspondan a infracciones previstas en el ámbito de aplicación del apartado anterior, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley de Protección del informante el denunciante deberá informar si esta situación ha sido puesta en conocimiento previamente de algún otro organismo como la Fiscalía o dependencias policiales. En estos casos y si existiera una investigación por parte de las autoridades competentes, tanto nacionales como supranacionales, por los mismos hechos, no se procederá con la investigación, o en caso de que la investigación por parte de la Fundación Hermes estuviera en curso, esta se paralizará y el Comité de Compliance colaborará con las autoridades

El análisis preliminar de los hechos denunciados deberá realizarse en un plazo de **10 días hábiles** a partir de la recepción de la información inicial o ampliada. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, el procedimiento podrá pasar directamente a la apertura de una investigación formal.

El análisis preliminar deberá comprobar:

1. Que la denuncia es completa y cumple con los requisitos para ser admitida a trámite (claridad, veracidad y finalidad alineada con este procedimiento).

2. Y la existencia de indicios razonables de un comportamiento irregular o ilícito o una infracción de las políticas y procedimientos de la Fundación Hermes, así como del Código Ético.

Con base en el análisis preliminar, se podrá tomar alguna de las siguientes decisiones:

- **Admisión a trámite**: Se iniciará una investigación cuando se considere que existen indicios razonables de que se ha producido una infracción y que la información es clara y veraz.

- **Inadmisión de la denuncia**: Se podrá desestimar la denuncia si los hechos no son relevantes para el Comité Ético, la información no cumple con los requisitos de claridad y veracidad, o el contenido de la denuncia es manifiestamente irrelevante.

Si se decide no iniciar el expediente investigativo, pero se consideran necesarias recomendaciones sobre el caso, estas se podrán comunicar a las partes afectadas.

Cualquier resolución de inadmisión será debidamente documentada en el acta de reunión correspondiente, dentro del plazo de **15 días hábiles** desde la recepción de la denuncia.

B) Análisis y verificación de los hechos denunciados

El Responsable del Sistema podrá contar con auditores externos u otros asesores para investigar y analizar los hechos denunciados, garantizando la máxima confidencialidad en el tratamiento de los datos.

El Responsable del Sistema podrá mantener comunicación con el informante para solicitar información adicional y, si es necesario, informará a la persona afectada para que presente alegaciones y defensa.

Durante la investigación, se respetará la **presunción de inocencia** del denunciado y se garantizará la confidencialidad tanto del informante como del denunciado.

El plazo máximo para concluir la investigación y emitir un informe definitivo no podrá superar los **tres (3) meses** desde la recepción de la denuncia, o desde el vencimiento del plazo de siete (7) días naturales si no se remitió acuse de recibo. Si es necesario, este plazo podrá ampliarse por **otros tres (3) meses** adicionales.

El informe definitivo deberá incluir:

- La denuncia recibida.
- Evaluación de la denuncia y clasificación.
- Resultados documentales de la investigación.
- Y conclusiones y propuesta de medidas correctivas.

5. EXPEDIENTE INVESTIGADOR

A) Apertura del expediente investigador

Si, habiéndose efectuado o no el análisis preliminar de la denuncia conforme al apartado 4 A) anterior, se considera que existen indicios racionales de la comisión de una acción u omisión por parte de un profesional de la Fundación Hermes contraria a las políticas y procedimientos de la Fundación, al Código Ético, a la ética profesional o a lo establecido en la Política de Compliance cuando sea aplicable, se procederá a la apertura inmediata de un Expediente Investigador.

El objetivo del Expediente Investigador será esclarecer los hechos ocurridos, determinar las responsabilidades y establecer su correspondiente gradación.

Dependiendo de la materia relacionada con la denuncia, se podrá comunicar la misma a otras funciones dentro de la Fundación Hermes, con el fin de que puedan

asesorar y participar, en la medida que sea necesario y oportuno, en la tramitación y resolución del expediente.
Toda colaboración en la investigación por parte de los profesionales de la Fundación estará sujeta a un estricto deber de confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso, así como a los principios de objetividad e independencia.

En caso de que cualquiera de los miembros del equipo encargado de la investigación se vea involucrado en un posible conflicto de intereses o exista una causa justificada para que no participe en el procedimiento, deberá informarlo de inmediato e inhibirse completamente del conocimiento del caso hasta su resolución. Si no lo hiciera por iniciativa propia, el miembro afectado podrá ser recusado por los demás integrantes del equipo investigador, mediante mayoría de votos.

B) Nombramiento del Instructor

En la sesión del órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información en la que se acuerde la apertura del expediente investigador, se designará a un miembro del órgano como Instructor, quien será responsable de llevar a cabo toda la investigación de los hechos y de documentar adecuadamente todas las fases del proceso hasta su resolución.

C) Comunicación a los sujetos investigados

La apertura del Procedimiento Investigador, así como el nombramiento de la persona instructora, será notificada a la persona denunciada a la mayor brevedad posible mediante un escrito de Notificación de Apertura de Expediente Investigador.

En dicho escrito, el Instructor:

i. Notificará a la persona denunciada los hechos que han dado lugar a la apertura del procedimiento, mediante (i) traslado del escrito de denuncia presentado (en su caso) o (ii) realizando una descripción detallada de los hechos denunciados, incluida la identidad del denunciante, salvo que este haya manifestado su oposición a ello y el órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información en atención a las circunstancias, haya acordado la posibilidad/necesidad de omitir tal dato.

ii. Concederá a la persona denunciada un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la comunicación de la apertura del expediente, para que realice sus alegaciones, ya sean orales o escritas, y proponga las pruebas que estime necesarias en defensa de sus intereses.

iii. Citará a la persona denunciada a una entrevista en la que deberá responder a las preguntas que se le formulen para esclarecer los hechos denunciados. Previo, durante o posterior a la entrevista de toma de declaraciones, la persona denunciada podrá presentar alegaciones por

escrito o proponer los medios de prueba que considere necesarios (documentos, testigos, etc.).

iv. Comunicará las medidas cautelares adoptadas, así como su duración. En caso de que los hechos denunciados puedan ser constitutivos de una falta muy grave, o si resulta necesario para evitar la pérdida o manipulación de la información y la obtención de pruebas, el Instructor podrá acordar, en su caso, la suspensión de empleo, pero no de sueldo, de la persona denunciada durante la tramitación del expediente, y/o cualquier otra medida cautelar urgente necesaria para evitar la frustración del proceso o mayores perjuicios a los afectados por los hechos denunciados.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre respetando el principio de presunción de inocencia, en casos excepcionales en los que la comunicación inmediata de la apertura del expediente a la persona denunciada suponga un riesgo de manipulación o eliminación de las pruebas necesarias para la investigación, se podrá acordar retrasar dicha notificación por el tiempo necesario para adoptar las medidas cautelares pertinentes que garanticen el buen fin de la investigación o, incluso, para la práctica anticipada de cualquier prueba que sea absolutamente necesaria para el desarrollo de la investigación.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 31.2 de la Ley de Protección del Informante, la persona a la que se refieren los hechos relatados no será informada en ningún caso de la identidad del informante o de quien haya realizado la revelación pública.

D) Prueba

La investigación realizada por el Instructor incluirá todas las acciones necesarias para la determinación y resolución de la irregularidad o incumplimiento denunciado, así como para la obtención de documentos y pruebas que proporcionen evidencia suficiente de los hechos, respetando en todo momento el principio de proporcionalidad y el marco legal establecido, especialmente en relación con los derechos del informante y la confidencialidad de la información.

Las pruebas se practicarán durante el tiempo necesario para garantizar que se dispone de toda la información requerida para adoptar una resolución motivada. Las pruebas, ya sean testimoniales, documentales, periciales, entre otras, se llevarán a cabo por el Instructor a solicitud del denunciante, de la persona denunciada, de terceros afectados o de oficio, siempre conforme a lo previsto en la Ley de Protección del Informante.

E) Propuesta de resolución

Finalizada la práctica de la prueba, el Instructor valorará el contenido de las alegaciones y pruebas obtenidas y preparará la correspondiente Propuesta de Resolución por escrito. La Propuesta de Resolución deberá contener:

(i) una breve descripción de los antecedentes del caso, así como de las pruebas practicadas;

(ii) la determinación de los hechos que se consideren probados;

(iii) una propuesta de resolución, que podrá consistir en una sanción, un recordatorio de los deberes laborales a la persona denunciada, o el sobreseimiento y archivo del expediente; y

(iv) la motivación que sustenta dicha propuesta.

F) Aprobación de la propuesta de resolución

Recibida la Propuesta de Resolución correspondiente por parte del Instructor, el órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información deberá valorar dicha propuesta a la mayor brevedad posible, y obtener cualquier asesoramiento que estime necesario de otras funciones internas.

La Propuesta de Resolución se considerará aprobada cuando sea respaldada por la mayoría simple de los miembros presentes en la reunión de votación.
Si se presentaran propuestas de modificación a la Propuesta de Resolución y estas fueran aprobadas por mayoría, el Instructor deberá realizar las modificaciones pertinentes para elevar a definitiva la resolución adoptada.

G) Resolución de la denuncia

El órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Fundación Hermes emitirá una resolución en un plazo máximo de 30 días hábiles (plazo que podrá ampliarse por un tiempo máximo de otros 15 días hábiles si la complejidad de la investigación y la importancia del asunto lo aconsejan). En dicha resolución se deberá concluir sobre la existencia o no de posibles irregularidades e incumplimientos del Código Ético de la Fundación Hermes o actuaciones contrarias a la Ley, así como las acciones a tomar para minimizar el impacto que la comisión del hecho infractor pudiera ocasionar y proteger los derechos de los afectados, y la sanción.

Si la información analizada indicara la posible existencia de un delito, el Responsable del Sistema Interno de Fundación Hermes deberá comunicar de inmediato al Ministerio Fiscal los hechos relevantes. En caso de que la información pueda afectar los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

H) Posible contenido de la resolución

Se podrán adoptar una o varias de las siguientes decisiones:

1) Solicitar la práctica de nuevas pruebas, en caso de que las ya practicadas no resulten determinantes y/o suficientes. En tal caso, el expediente será nuevamente encomendado al Instructor para que complete la prueba practicada y emita una nueva Propuesta de Resolución a la mayor brevedad posible.

2) O declarar que se ha cometido un comportamiento irregular o ilícito, o una irregularidad en relación con el cumplimiento del Código Ético y/o de las políticas y procedimientos de la Fundación Hermes, o una infracción de las indicadas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante. Además, se valorará y declarará su gravedad, proponiendo la adopción de cualquiera de las medidas que ahora se dirán.

I) Régimen sancionador

El régimen sancionador de la Fundación Hermes establece las medidas aplicables frente a los comportamientos irregulares o ilícitos, así como las infracciones relacionadas con el incumplimiento del Código Ético, las políticas y procedimientos internos de la Fundación Hermes, y las infracciones señaladas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante. Las sanciones se gradúan según la gravedad de los hechos, teniendo en cuenta aspectos como la reincidencia, los daños causados, la categoría profesional, la relación jerárquica entre las partes y el impacto en el entorno laboral.

En este sentido, si fuera necesario iniciar un expediente disciplinario, la resolución correspondiente se incorporará al expediente que se inicie por el órgano competente dentro de la Fundación Hermes, con el fin de evitar la duplicación de actuaciones.

Cuando el incumplimiento sea leve, se podrá realizar un recordatorio a la persona denunciada sobre sus obligaciones conforme a las políticas, procedimientos y el Código Ético de la Fundación Hermes. Este recordatorio será emitido por el órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información, con el objetivo de prevenir la repetición de los hechos.
Se podrá sobreseer todo el procedimiento y archivar todas las actuaciones realizadas cuando se concluya que:

(i) no existen pruebas de incumplimiento de las políticas y procedimientos de la Fundación Hermes ni del Código Ético por parte del denunciado,

(ii) no hay pruebas de la realidad de los hechos denunciados, o

(iii) las pruebas practicadas demuestran la inocencia del denunciado.

Para la salvaguarda de los derechos de los testigos participantes en el proceso, la resolución dictada los identificará de forma anónima (mediante un número o de otra manera), con el fin de evitar represalias u otras medidas negativas contra ellos por parte de cualquier persona que tenga acceso a la misma. Solo se revelará la identidad de los testigos, con las garantías oportunas, si lo solicita una autoridad pública, si es necesario por ley o para la defensa legítima de intereses prevalentes.

Todos los patronos y profesionales de la Fundación Hermes, independientemente de su categoría profesional o funcional tienen la obligación de cumplir con todos los principios, políticas y procedimientos que forman parte del Sistema de Compliance de la Fundación Hermes, así como con lo establecido en este procedimiento.

Este régimen no solo cumple con las exigencias del Código Penal en relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino que también complementa los procedimientos de consulta e investigación, fortaleciendo la prevención y detección de riesgos normativos.

Las medidas laborales serán proporcionales a la gravedad de los hechos y se ajustarán a la normativa vigente. Además, los incumplimientos del Sistema Interno de Información podrían acarrear sanciones económicas de hasta 1.000.000 €, según los artículos 63 y 65 de la Ley de Protección del Informante. Por ello, se exige el máximo compromiso de todos los integrantes de la organización.

J) Comunicaciones al denunciante durante y a la finalización del procedimiento

Solo en la medida en que no afecte a la investigación en curso, el denunciante podrá ser informado sobre el progreso del proceso y, en su caso, sobre la necesidad de ampliar la investigación. Esto será aplicable si ha transcurrido el plazo total de 45 días hábiles desde la apertura del expediente investigador y aún no se considera que se dispone de información razonable y suficiente para resolver el proceso con las garantías necesarias.

Asimismo, una vez finalizado el expediente investigador, se notificará al denunciante el resultado de la investigación, informándole sobre el procedimiento seguido. Se le indicará si los hechos denunciados constituyen o no un comportamiento irregular o ilícito, o una irregularidad en relación con el cumplimiento del Código Ético y/o de las políticas y procedimientos de la Fundación Hermes, o una infracción de las indicadas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante, y en caso afirmativo, se le comunicará su graduación.

Esta comunicación no incluirá detalles de las actuaciones realizadas. En ningún caso se compartirán pruebas practicadas ni la resolución, con el fin de garantizar la protección de los derechos de la persona denunciada, de los testigos y de otras personas involucradas en el proceso.

La comunicación al denunciante se realizará por el medio que el órgano responsable del Sistema Interno de Información considere más adecuado y pertinente, en función de las circunstancias del caso, tomando en cuenta posibles afectaciones a los derechos a la intimidad, honor, propia imagen u otros derechos de las partes o de terceros, entre otros factores.

6. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO

La Fundación Hermes considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral o penal.

Cabe destacar que dicha conducta podría constituir un delito de acusación o denuncia falsa (artículo 456 del Código Penal) o un delito de calumnias (artículo 205 del Código Penal).

7. ANONIMIZACIÓN DE DATOS

De acuerdo con las previsiones del artículo 24 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, transcurridos 3 meses desde la introducción de los datos en el Sistema por cualquier vía, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

Las comunicaciones internas a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de dicha norma.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales obtenidos en el contexto de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control del presente Procedimiento.

Los datos personales del informante solo se divulgarán si es necesario para llevar a cabo una investigación o para cumplir con los requisitos legales, respetando las

previsiones sobre protección de datos personales establecidas en el Título VI de la Ley de Protección del Informante.

1. Información sobre protección de datos y ejercicio de derechos

Las denuncias realizadas se registrarán en el Registro de Actividades del Tratamiento. Se informará a la persona informante sobre la recogida y tratamiento de sus datos personales, así como sobre la forma de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, revocación del consentimiento, limitación, portabilidad y oposición, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: palvarez@fundacionhermes.org

Los empleados y terceros deberán ser informados sobre el tratamiento de sus datos personales dentro del marco del Sistema Interno de Información. La información proporcionada deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

a) Recopilación y Tratamiento de Datos Personales

En el contexto de la gestión de informaciones a través del Sistema Interno de Información, se podrán recopilar y tratar datos personales de los informantes. En ningún caso se recopilarán datos personales cuya pertenencia no sea evidente para tratar una información específica, o, si se recopilan accidentalmente, se eliminarán sin demora indebida.

b) Principios de Protección de Datos

El tratamiento de los datos personales recopilados se realizará conforme a los siguientes principios:

- **Licitud, lealtad y transparencia**: Los datos personales se tratarán de forma lícita, leal y transparente en relación con el informante.

- **Finalidad**: Los datos personales se recopilarán con fines determinados, explícitos y legítimos, y no se tratarán de manera incompatible con esos fines.

- **Minimización de datos**: Solo se recopilarán y tratarán los datos personales necesarios y adecuados para los fines establecidos.

- **Exactitud**: Los datos personales se mantendrán actualizados y precisos, tomando medidas razonables para rectificar o suprimir los datos inexactos o incompletos.

- **Limitación del plazo de conservación**: Los datos personales se conservarán solo durante el tiempo necesario para cumplir con los fines

establecidos, salvo que exista una obligación legal o contractual que exija su conservación por un período más largo.

- **Seguridad**: Se aplicarán medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales y protegerlos contra el acceso no autorizado, la divulgación o la destrucción accidental o ilícita.

c) Finalidad del tratamiento

La recogida de datos del informante se llevará a cabo exclusivamente para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales, así como para posibles infracciones de la Ley de Protección del Informante, considerando lícitos los tratamientos necesarios para su correcta aplicación.

d) Derechos de los Informantes

Los informantes tendrán derecho a ejercer los derechos relacionados con sus datos personales, incluidos el acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento. La Fundación Hermes proporcionará los mecanismos necesarios para que los informantes puedan ejercer sus derechos de manera efectiva.

e) Responsable de Protección de Datos

Cualquier comunicación relacionada con la protección de datos podrá ser enviada al buzón del delegado de protección de datos de Fundación Hermes en la siguiente dirección: palvarez@fundacionhermes.org

El delegado de protección de datos de la Fundación Hermes será el encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos en el contexto de la gestión de las denuncias presentadas.

f) Transferencia de Datos

La Fundación Hermes se compromete a no transferir los datos personales recopilados a terceros, salvo que sea necesario para cumplir con las obligaciones legales o los fines establecidos en el marco de la gestión de la información. En caso de transferencia de datos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar un nivel adecuado de protección de los datos personales.

2. Tratamiento de datos personales en el Sistema Interno de Información

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información (artículo 32 de la Ley de Protección del Informante) estará restringido, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.

b) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

c) Y el delegado de protección de datos, en su caso.

En ningún caso se tratarán los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones referidas en este Procedimiento. Específicamente, se procederá a su inmediata supresión si no son relevantes. Asimismo, se eliminarán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Protección del Informante.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin registrar ni tratar dichos datos.

Los datos objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se determinara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se conservará la información durante el tiempo necesario para tramitar el procedimiento judicial.

Transcurridos 3 meses desde la recepción de la denuncia sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que se conserve para dejar evidencia del funcionamiento del Sistema.

Las comunicaciones a las que no se les dé curso podrán constar únicamente de forma anonimizada, sin que sea aplicable la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9. CUMPLIMIENTO DE ESTE PROCEDIMIENTO

La Fundación Hermes asegura la difusión de este Procedimiento a todos los miembros de la organización y resto de terceras partes vinculadas, para que su contenido sea conocido y cumplido.

10. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

El contenido de este Procedimiento será revisado periódicamente por el Comité Ético, en su calidad de Responsable del Sistema Interno de Información, con el objetivo de garantizar que la Fundación Hermes cumpla con las mejores prácticas y con el marco normativo aplicable en esta materia.

La revisión de este Procedimiento se llevará a cabo, al menos, de forma anual, y cualquier modificación o actualización que se realice será comunicada al Patronato de la Fundación Hermes, para su aprobación.

Además de la revisión periódica, el Procedimiento será actualizado y modificado cuando concurran circunstancias específicas que, a título enunciativo y no limitativo, incluyan, entre otras:

- Cambios en el marco normativo aplicable, tanto nacional como europeo, que afecten al contenido o a la implementación del Procedimiento.
- Recomendaciones emitidas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otras autoridades administrativas, reguladoras o supervisores que impacten en el Sistema Interno de Información.
- Modificaciones en la estructura organizativa de la Fundación Hermes, incluyendo cambios en los órganos de cumplimiento normativo o en el Comité Ético.
- Ajustes estratégicos o cambios en los objetivos de la Fundación Hermes que puedan incidir en la Política de Compliance o en la normativa interna relacionada con este Procedimiento.
- Modificaciones significativas en otros procedimientos vinculados, que afecten al alcance o a la operatividad del Sistema Interno de Información.
- Resultados del seguimiento y control del Sistema Interno de Información que aconsejen ajustes para mejorar su grado de cumplimiento, impacto o eficacia en la organización y en las partes interesadas.

El órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información se encargará de supervisar el cumplimiento de este Procedimiento y de las modificaciones aprobadas, asegurando su correcta integración en la operativa de la Fundación Hermes y el cumplimiento de los principios éticos que lo fundamentan. Además,

garantizará que las actualizaciones sean debidamente documentadas y archivadas, cumpliendo con los estándares legales y de transparencia.

Con este enfoque, la Fundación Hermes refuerza su compromiso con la mejora continua y la promoción de una cultura organizativa basada en la transparencia, la ética y el cumplimiento normativo.

Este documento ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación Hermes y entra en vigor en el momento de su aprobación.