



PROTOCOLO DE GESTIÓN, TRAMITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS

CONTENIDO

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Responsable del sistema interno de información
4. Formulario de comunicación
5. Procedimiento de gestión e investigación de comunicaciones
6. Sistema disciplinario
7. Procedimiento de actuación penal
8. Colaboración con las autoridades competentes
9. Conservación de datos y protección de datos
10. Plazos de conservación
11. Revisión y actualización del protocolo
12. Anexo – Confidencialidad
13. Anexo – Diagrama gestión e investigación de comunicaciones

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es regular la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las comunicaciones/denuncias recibidas por el sistema interno de comunicación de la FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS (en adelante DOMUS).

El objetivo del sistema interno de comunicación de DOMUS es canalizar y facilitar la formulación segura de cualquier comunicación sobre:

- I. Cualquier hecho, indicio, irregularidad, riesgo o conocimiento de posibles delitos y/o incumplimientos normativos en el ámbito y operatividad DOMUS.
- II. Cualquier acción contraria a las políticas, protocolos, procedimientos y códigos internos que DOMUS tenga instaurados en materia de compliance.
- III. Cualquier indicio, sospecha o evidencia de comportamiento no ético, discriminatorio, contrario a la igualdad de las personas y posible acoso laboral y/o sexual.
- IV. Cualquier operación sospechosa, incidencia o riesgo en materia de “Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo”, fraude, corrupción o existencia de conflictos de interés.
- V. Todas otras acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave o cualquier vulneración del resto del ordenamiento jurídico.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento de gestión de las informaciones se aplica a las comunicaciones recibidas que tengan relación con la FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS sita en la Calle Rocafort, 2 46110 GODELLA.

3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley 2/2023, el órgano de gobierno de la Fundación Institución Cultural Domus ha designado como responsable del sistema interno de información a un órgano colegiado, teniendo que delegar en uno de sus miembros la facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

Tanto el nombramiento como el cese de los integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo

Los responsables del Sistema deberán desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

4. FORMULARIO DE LA COMUNICACIÓN

La formulación de la comunicación podrá realizarse por escrito o verbalmente.

En el caso de comunicaciones por escrito se realizarán a través de:

- www.fundaciondomus.org
- Enviando carta por correo postal a la dirección C/ Rocafort, 2 46110 Godella a la atención de

La comunicación por escrito que se remita a través de www.fundaciondomus.org deberá incluir los siguientes datos:

- 1) DNI
- 2) Nombre y apellidos del comunicante a los efectos de identificar a la persona que realiza la comunicación
- 3) Cargo o relación con DOMUS
- 4) Correo electrónico
- 5) Tipo de comunicación que se desea realizar ()
- 6) Descripción detallada de los hechos o incumplimientos que se desean comunicar incluso, si fuera posible, la identificación de la persona sobre la que se realiza el reporte en aras de una identificación correcta del “denunciado”; Identificación de testigos, si los hubiera; En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información. Asimismo, la comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

En el caso de que la comunicación por escrito se realice por correo postal la comunicación deberá incluir los siguientes datos:

- 1) Nombre y apellidos del comunicante a los efectos de identificar a la persona que realiza la comunicación;
- 2) Domicilio o lugar a efectos de recibir las comunicaciones y notificaciones pertinentes.
- 3) Cargo o relación con DOMUS
- 4) Correo electrónico
- 5) Tipo de comunicación que se desea realizar ()
- 6) Descripción detallada de los hechos o incumplimientos que se desean comunicar incluso, si fuera posible, la identificación de la persona sobre la que se realiza el reporte en aras de una identificación correcta del “denunciado”; Identificación de testigos, si los hubiera; En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información. Asimismo, la comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

En el caso de que el comunicante quiera mantener su anonimato no facilitará los datos personales de los puntos 1) 2) y 4). No obstante lo anterior, y debido a la materia sobre la que previsiblemente traerán causa las posibles comunicaciones, se recomienda a todo comunicante que las comunicaciones no sean anónimas en aras a una mejor investigación de los hechos y circunstancias en ellos contenidas, así como un adecuado tratamiento de las mismas.

En cumplimiento de la normativa aplicable, se podrán realizar los reportes mediante cualquier otro medio que el comunicante tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas, a través de sistema de mensajería de voz), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente a los responsables del Canal la información referida, tal y como se desarrolla en el protocolo de gestión del canal de denuncias.

En el caso de realizar una comunicación verbal previo consentimiento del informante, se deberá documentar mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. En todo caso, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Asimismo, se informará al comunicante del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, en su caso. Por otro lado, la Ley 2/2023 establece que toda persona podrá informar, además y/o ante la falta de respuesta del responsable interno, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. a través del canal externo de comunicaciones o a través de las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de los canales externos.

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN E INVESTIGACIÓN DE COMUNICACIONES

En el presente apartado se desarrollan las distintas fases del procedimiento de gestión de las informaciones recibidas por medio del canal interno de información de DOMUS.

Fase de Gestión

Una vez formulada la denuncia por el denunciante el responsable de la gestión recibirá la comunicación y realizará las siguientes actuaciones:

1. Registro de denuncia y asignación de código.

El responsable de la gestión registrará la denuncia en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al responsable del sistema interno de información y procederá a asignar un código de identificación teniendo en cuenta los siguientes:

- a. Fecha de recepción de la comunicación en formato DDMMAA.
- b. Tipo de comunicación recibida como se indica a continuación:

Tipo de comunicación	Código de referencia
Cualquier hecho, indicio, irregularidad, riesgo o conocimiento de posibles delitos y/o incumplimientos normativos en el ámbito y operatividad de DOMUS	001
Cualquier acción contraria a las políticas, protocolos, procedimientos y códigos internos que DOMUS tenga instaurados en materia de compliance.	002
Cualquier indicio, sospecha o evidencia de comportamiento no ético, discriminatorio, contrario a la igualdad de las personas y posible acoso laboral y/o sexual.	003
Cualquier operación sospechosa, incidencia o riesgo en materia de "Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo", fraude, corrupción o existencia de conflictos de interés.	004
Todas otras acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave o cualquier vulneración del resto del	005

ordenamiento jurídico.	
Cualquier duda en relación con la normativa.	006
Comunicaciones que no tienen relación con el Canal de denuncias	007

El Responsable del sistema llevará un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de la tramitación a la que dé lugar. En este libro registro, además de la información anterior, deberá constar, en su caso, la siguiente:

- a) Actuaciones desarrolladas.
- b) Medidas adoptadas.
- c) Fecha de cierre.

Por otro lado, en el caso de que, por cualquier medio se reciba, una comunicación procedente de un Canal externo, esta se tramitará de la misma forma que si se hubiera recepcionado en el Canal de DOMUS. Es decir, el responsable de la gestión del sistema la registrará y analizará su alcance inadmitiendo o admitiendo la comunicación. La confidencialidad de las comunicaciones recibidas es un pilar fundamental del sistema de información de DOMUS. En todo caso se garantiza la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme Protocolo de gestión, tramitación, investigación y resolución de denuncias Página 20 de 31 a lo dispuesto en la normativa de aplicación. Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto.

En el caso de comunicación o denuncia anónima se garantiza, en todo caso, la confidencialidad de la información facilitada.

2. Acuse de recibo

El responsable de la gestión remitirá al denunciante un acuse de recibo de esta en el plazo máximo de siete (7) días desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

3. Análisis de comunicación para proponer su admisión o inadmisión.

El responsable de la gestión analizará el alcance de la denuncia recibida y propondrá, en su caso, si se procede o no la admisión de la denuncia.

- La admisión de la denuncia se propondrá cuando los hechos denunciados puedan suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores de DOMUS descritos en el Código Ético o de Conducta. En este caso, el responsable de la gestión emitirá un informe para el responsable del sistema con la finalidad de que este inicie la tramitación e investigación oportuna o ponga en conocimiento de la Policía o la fiscalía general del Estado la denuncia recibida.
- La inadmisión de la denuncia se producirá cuando los hechos descritos sean de naturaleza distinta a los recogidos para la admisión de la denuncia. Cuando esto suceda se recomendará su archivo o el envío de la denuncia al área correspondiente de DOMUS que sea más adecuada para su tratamiento. También procederá la inadmisión si se trata de hechos manifiestamente falsos, carentes de toda verosimilitud o si presenta una casuística o naturaleza distinta a los fines para los que ha sido constituido el canal de denuncias.

En ambos casos, se deberá informar, de forma escrita, al denunciante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la denuncia.

Fase de tramitación e investigación

El responsable del sistema, una vez evaluada y admitida la denuncia, procederá a la elaboración de un expediente sobre la investigación, dicho expediente, que deberá hacerse constar en el libro-registro, contendrá:

- Información descriptiva de la denuncia, indicando fecha de recepción y el código de denuncia.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- Personas afectadas.
- Proposición de medias de urgencia, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente con el objetivo de: o Reducir los efectos del riesgo de la infracción causado o que pudiera causarse. o Garantizar las pruebas. o Garantizar y proteger, la confidencialidad (o el anonimato) e identidad del informante. o Impedir la toma de represalias al informante.
- Comunicar la información pertinente al PATRONATO DE LA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS.
- Sanción propuesta.

El objetivo del expediente de apertura es recabar la máxima trazabilidad del proceso de investigación, en caso de que la denuncia pueda ser requerida por cualquier autoridad judicial competente.

El órgano responsable del sistema estará formado por los miembros del órgano responsable del sistema, quienes se encargarán de la investigación.

En el transcurso de la investigación se podrá recurrir a otras áreas de DOMUS e incluso a expertos independientes para desarrollar de forma efectiva la reclamación de pruebas y análisis que permita contrastar los hechos denunciados.

En caso de encontrarse alguna incompatibilidad de un miembro del órgano responsable del sistema con la investigación en curso, este miembro deberá ser excluido de la investigación para prevenir posibles conflictos de interés.

El órgano responsable del sistema realizará, si lo considera necesario, acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información con la que poder tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al denunciante para mejorar el proceso de investigación.
- Concertar entrevistas con las personas implicadas salvaguardando sus derechos de defensa y presunción de inocencia. En dichas entrevistas se informará al denunciante o denunciados de los hechos que sean objeto de investigación y se le invitará a que exponga su relación circunstancial de los hechos, así como a que aporte las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos. En caso de que dichas comunicaciones se desarrollen de manera verbal, serán registradas mediante la elaboración de un acta o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación, o, previo consentimiento del informante, mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible. En todo caso se

garantizará el respeto del derecho, además de los anteriores, a ser oído y al honor de las personas investigadas y/o afectadas por la comunicación, y la información de las acciones u omisiones que se les atribuyen.

- Entrevista/s con el/los testigo/s que pudieran tener conocimiento o fueran testigo de los hechos denunciados y practicar cuantas diligencias estime necesario. El órgano de cumplimiento de la organización recordará a los integrantes de la organización que participen en la investigación como testigos su obligación de informar de las conductas con presunción delictiva o infractora de la normativa aplicable.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con la Organización, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Análisis, en su caso, por un experto externo independiente.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación, respetando la normativa vigente en Protección de Datos.

La investigación consistirá, en todo momento, en un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de estas. Si de la investigación no se deriva la constatación de una infracción de la normativa interna o de la legislación aplicable se propondrá el archivo de la investigación. No obstante, deberá contener una exposición razonada de tal decisión.

En todo caso, tanto el responsable del sistema, como sus asesores externos, en su caso, garantizarán durante esta fase la confidencialidad acerca de la identidad del informante, del infractor y de los testigos, así como de las comunicaciones.

La fase de investigación deberá concluir en un plazo no superior a dos (2) meses desde la recepción de la comunicación, prorrogables de forma motivada hasta un máximo de dos (2) meses más desde el fin del primer plazo.

Si de la investigación no se deriva la constatación de una infracción de la normativa interna o de la legislación aplicable se propondrá el archivo de la investigación. No obstante, deberá contener una exposición razonada de tal decisión.

Fase de resolución

Una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por el responsable del sistema, se cierra la fase de investigación y se procede a la toma de decisiones acerca de la comunicación analizada, proponiendo al PATRONATO DE LA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS las medidas que se deberán adoptar. El PATRONATO deberá decidir motivadamente, atendiendo a los fundamentos del órgano de cumplimiento normativo, y en el plazo de 30 días, prorrogables hasta 30 días en el caso de que las circunstancias de la decisión así lo requieran desde la propuesta de resolución del órgano de cumplimiento, las siguientes actuaciones:

- Ratificación del archivo del expediente: si de la investigación no se deriva la constatación de una infracción de la normativa interna o de la legislación aplicable.
- Imposición de sanción: Si de la comunicación/denuncia recibida se dilucidara la comisión de una conducta contraria a las normas internas y/o a la legislación o normativa aplicable.
- Denuncia: si de la investigación se dilucidara la comisión de un delito que determine la puesta en conocimiento de los Tribunales, Fiscalía o agentes de la autoridad. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Para la toma de decisión, el PATRONATO DE LA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS podrá contar con el apoyo y asesoramiento de expertos en la materia.

La decisión adoptada por el PATRONATO DE LA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN CULTURAL DOMUS debe documentarse y unirse al expediente de tramitación e investigación de la denuncia. Asimismo, el responsable del canal será informado de dicha decisión. En caso de que la decisión adoptada sea distinta a la propuesta por el responsable del canal, especialmente cuando de la investigación se hayan dilucidado indicios de infracción o delito, el responsable del sistema interno de información, una vez analizado el informe razonado del patronato, podrá solicitar cuantas aclaraciones resulten precisas. El responsable del sistema interno deberá informar al denunciante y en particular al denunciado para ofrecerle posibilidad de defensa.

6. Sistema disciplinario

El incumplimiento de las normativas y leyes que le son de aplicación a DOMUS, así como las conductas contrarias a las políticas, procedimientos, protocolos y procedimientos que tenga implementados, dan lugar a la aplicación del Régimen disciplinario, respetando en todo caso los términos previstos en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores relativo a la indisciplina o desobediencia en el trabajo, ya que las previsiones del presente Protocolo son directrices de obligado cumplimiento. La infracción de las instrucciones contenidas en el presente Protocolo, así como la utilización y la gestión del Canal de mala fe, son conductas sujetas a la aplicación del régimen disciplinario mediante la imposición de la sanción correspondiente, sin poder contravenir en ningún caso, lo dispuesto en la normativa laboral y el Convenio Colectivo aplicable.

7. Procedimiento de actuación penal

Cuando se tenga noticia, mediante notificación realizada por el Ministerio Fiscal o cualquier agente de la Autoridad, de la existencia de una investigación o procedimiento penal originado por la comisión de un delito que pueda derivar responsabilidad penal para DOMUS (a tenor de lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal) o cuando de la conclusión de la investigación se decida por el Patronato la interposición formal de una denuncia o querrela se gestionarán las primeras líneas de defensa y se designará, en su caso, a un representante encargado de la eventual comparecencia de DOMUS así como la propuesta de los abogado/s y procuradores que resulten idóneos para la defensa y representación de DOMUS, debiendo tener en cuenta las posibles incompatibilidades de dicha representación con las diversas personas físicas investigadas o imputadas.

En caso de que el representante designado fuera, durante la fase de investigación judicial, declarado como investigado o debiera de comparecer durante la fase de juicio oral como testigo, deberá ser sustituido por otra persona.

8. Colaboración con las Autoridades Competentes

DOMUS colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes. El Patronato será el encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa. De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal de DOMUS recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo al órgano de Patronato, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad

Competente demandante de información. Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que DOMUS exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

No obstante lo anterior, cuando el requerimiento afecte o pueda afectar a DOMUS como personas jurídicas el Patronato gestionará la línea de defensa, de manera coordinada con los asesores externos, en su caso, en aras de garantizar la no vulneración de los derechos que asisten a DOMUS (como a no confesarse culpable o no declarar contra sí mismo). Asimismo, en aquellas situaciones en las que los requerimientos de Autoridades Competentes no se ajusten estrictamente a la ley DOMUS y sus integrantes deberán realizar un esfuerzo razonable para defender el interés legítimo de DOMUS.

El Patronato llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

9. Conservación de datos y protección de datos

DOMUS llevará, y mantendrán actualizado, un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la política del sistema interno de información y en el presente documento. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

El tratamiento de datos personales que deriven de la gestión e investigación de comunicaciones se regirán por lo dispuesto en el RGPD, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en la normativa aplicable.

El tratamiento de datos personales se entenderá lícito en base a lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD y 8 de la Ley PDGDD4 (cumplimiento de una obligación legal) y 11 de la Ley Orgánica 7/2021 y/o en el artículo 6.1.e) del RGPD.

Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del RGPD y 11 de la Ley PDGDD.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El acceso a los datos personales obtenidos quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a, en su caso:

- a) El responsable del Canal de denuncias y a quien lo gestione directamente
- b) El responsable de recursos humanos, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El Delegado de Protección de Datos.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones que entran dentro del ámbito de aplicación material del Canal, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán 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.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de estos.

10.Plazos de conservación

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Canal de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse 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 guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Sin perjuicio de lo anterior, el responsable del sistema será el encargado de archivar y custodiar toda la documentación resultante, en el libro-registro, durante diez (10) años desde la recepción de la comunicación o denuncia, con la finalidad de dejar evidencia del funcionamiento del sistema interno de información de DOMUS. Dicho archivo se realizará cumpliendo con las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

En todo caso, las comunicaciones 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

11.Revisión y actualización del protocolo



El presente protocolo se revisará cuando sea necesario, para lo que se podrá contar con apoyo de una persona física o jurídica externa especializada.

En el caso de que, en cualquier momento, se realice alguna modificación en el sistema interno de información de DOMUS, será necesario actualizar el protocolo.

También deberá actualizarse para adaptarlo a todas aquellas circunstancias que puedan ir surgiendo, así como a la normativa o jurisprudencia que pueda dictarse. Todo ello, con el objetivo de adecuar el Canal a las máximas exigencias necesarias para el correcto funcionamiento de éste y dotarlo así de la eficacia oportuna para poder mitigar y evitar riesgos o irregularidades en materia de cumplimiento normativo.

ANEXO I– CONFIDENCIALIDAD

D/Dña. _____ , mayor de edad, provisto de DNI nº _____ se compromete y obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos e información de carácter personal e institucional cualquiera que haya sido la forma de acceso a tales datos o información.

A los efectos del cumplimiento de la presente cláusula de confidencialidad, tiene carácter de información confidencial cualquier información de carácter personal, profesional, jurídico, técnico, empresarial, económico, comercial, informático o tecnológico relacionada con la actividad de las partes, incluidos datos de carácter personal, documentos, informes, contratos, informaciones y/o comunicaciones verbales, archivos y ficheros electrónicos, imágenes, ya sean originales, copias o fotocopias.

Por ello, la persona firmante se compromete a:

1. No revelar, ni comunicar información referente al mismo y a la que haya tenido acceso en el desempeño, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho.
2. Exigir guardar secreto respecto de toda aquella información y material que hayan conocido, que se le haya entregado o al que hayan tenido acceso como consecuencia de su participación.
3. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
4. Cumplir, con la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 3/2018, de 5 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
5. En virtud de lo establecido en el presente Protocolo se deberá observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.
6. Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, su participación en el procedimiento.

El/la abajo firmante se hace responsable frente a DOMUS, y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse del incumplimiento de los compromisos anteriores.

Y para que surta plenos efectos, firmo la presente declaración, en..... , a..... de..... de 202.....

Firmado

ANEXO II – DIAGRAMA GESTIÓN E INVESTIGACIÓN DE COMUNICACIONES

FASE DE GESTIÓN			
ACTUACIÓN		¿Quién se encarga?	
Recepción de la comunicación		Comité de gestión	
Registro de la comunicación			
Análisis de la comunicación			
Propuesta de inadmisión	Propuesta de admisión		
Archivo	Materia distinta	Tramitación	Responsable del sistema
FASE DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN			
Evaluación de la propuesta		Responsable del sistema	
Admisión de propuesta			
Elaboración de expediente de apertura			
Investigación de hechos			
Propuesta de medida			
FASE DE RESOLUCIÓN			
Recepción de propuestas de medidas		Patronato	
Toma de decisiones			
Aplicación de la decisión			
Informe al denunciante y al denunciado		Responsable del sistema	