

POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS CANALDENUNCIAS@FUNDACIONTALITAMADRID.ES Y BUZÓN DE DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

Talita Fundación Privada Madrid pone a disposición de los empleados, voluntarios, donantes, proveedores, o cualesquiera personas relacionadas con Talita Madrid en su página web (<https://fundaciontalitamadrid.es/canal-de-denuncias/>) un formulario por el que se habilita un canal de envío de denuncias que permita la identificación o comunicación de cualquier conducta ilegal, irregular, poco ética, inconveniente o inapropiada realizada por cualquier persona que esté empleada, represente o colabore de alguna forma con la Fundación.

A través de ese canal es posible igualmente hacer llegar a la Fundación sugerencias, denuncias o cualquier otro hecho o circunstancia que usted entienda que debemos conocer o que nos pudieran ser de utilidad.

Asimismo, dado que los comportamientos recogidos en el Código ético de la Fundación (https://fundaciontalitamadrid.es/wp-content/uploads/2023/05/Codigo-Etico_TALITAMAD.pdf) son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por todos sus destinatarios, la Fundación garantiza que cualquier interesado pueda realizar, de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones, en su caso, de incumplimientos de lo establecido en él al Comité Ético.

En consecuencia, si se tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido del Código ético, se puede presentar la correspondiente denuncia, de forma anónima o no, al Comité Ético, denuncias@fundaciontalitamadrid.es o a través del buzón de denuncias de la web de Talita Madrid), que garantizará la confidencialidad de toda la información que se comunique.

2. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Tanto las denuncias o comunicaciones recibidas a través del buzón de denuncias o en el buzón de entrada de denuncias@fundaciontalitamadrid.es serán recogidas por Marta Ripollés de la Peña (MR), única persona que tendrá acceso a ambas líneas de comunicación y que estará sujeta a la más estricta obligación de confidencialidad.

3. PROCESO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA

Una vez recibida una denuncia o una comunicación, MR la remitirá por correo electrónico al Comité ético en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al de su recepción en el canal ético o en el buzón de entrada de denuncias@fundaciontalitamadrid.es.

El Comité ético estará integrado por, Patrono, la directora general, la gerente.

El Comité ético:

- i. se reunirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción del correo electrónico de MR.
- ii. analizará la situación y dejará constancia escrita de los antecedentes de los hechos denunciados y de la fecha de la denuncia o comunicación.
- iii. podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes atendidas las circunstancias de cada caso.
- iv. tendrá 30 días hábiles para, a instancia de cualquiera de sus miembros, poder entrevistar a las personas que estime conveniente para la resolución de la situación que plantea la denuncia y recabar el apoyo del Departamento legal e incluso de asesores externos especializados cuando así lo aconsejen las circunstancias concretas de la denuncia o comunicación.
- v. en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de 30 días previsto en el apartado anterior, elaborará un informe en el que se reflejen los hechos motivantes de la denuncia y las conclusiones a las que haya llegado el Comité tras sus deliberaciones (incluida, en su caso, la licitud de los hechos denunciados).
- vi. en caso de estimar que se hayan producido hechos contrarios al Código ético, el informe comprenderá las medidas a adoptar, notificándolas a las personas afectadas y a quien haya incurrido en tales hechos.
- vii. cuando los hechos sean constitutivos de delito o falta, se informará a la Directora General de la Fundación que, a su vez, lo notificará a la mayor brevedad a las autoridades competentes en la materia.

El Comité ético mantendrá un registro de las denuncias recibidas y del procedimiento de su gestión e informes resultantes y medidas adoptadas al que únicamente sus miembros y la Directora general tendrán acceso, todo ello sin perjuicio de las disposiciones vigentes en materia de información o notificación a las autoridades competentes que pudieran resultar de aplicación.

Tras cada denuncia, el Comité ético revisará el código ético con el fin de analizar si es preciso modificarlo para evitar que conductas como la denunciada vuelvan a producirse.

En el caso de que la comunicación consista en una sugerencia de mejora, el procedimiento será análogo al descrito anteriormente para las denuncias.

4. GARANTÍA DE ANONIMATO DEL DENUNCIANTE Y RESPETO DE LOS DERECHOS

En caso de haberse identificado, tanto MR como el Comité ético deberán garantizar el anonimato del denunciante con el fin de evitar que se produzcan represalias.

MR y el Comité ético garantizarán, igualmente, los derechos fundamentales de todas las personas involucradas en el procedimiento de gestión descrito anteriormente, incluidos el derecho a la presunción de inocencia, y respetarán la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.