

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

(Ley 2/2023 – Plan de Igualdad y Prevención del Acoso LGTBI)

1. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información, como canal interno de comunicación de infracciones, de la Asociación CEPRI, en cumplimiento de 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.

Asimismo, este sistema se configura como instrumento clave para:

- Garantizar la efectividad del Plan de Igualdad.
- Prevenir y actuar frente al acoso sexual, por razón de sexo y por motivos LGTBI.
- Detectar y corregir conductas contrarias a los valores de la Asociación, especialmente en la atención a personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El canal podrá ser utilizado por:

- Personas trabajadoras.
- Personas voluntarias.
- Personas usuarias y/o sus familias.
- Proveedores y colaboradores.
- Candidaturas en procesos de selección.
- Cualquier persona que tenga o haya tenido relación profesional, laboral o institucional con la Asociación.

3. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley 2/2023, de protección del informante.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2023, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Normativa en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 y LOPDGDD).

4. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA

El Sistema Interno de Información se regirá por los siguientes principios:

- **Confidencialidad estricta:** Se garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.
- **Posibilidad de anonimato:** Se permitirá la presentación de comunicaciones de forma anónima, sin perjuicio de las limitaciones que ello pueda implicar en la tramitación del procedimiento.
- **Prohibición de represalias:** Se garantizará la protección de las personas informantes frente a cualquier tipo de represalia derivada de la comunicación realizada, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- **Independencia del órgano gestor:** La Comisión Ética actuará con plena independencia en el ejercicio de sus funciones, sin recibir instrucciones de otros órganos de la Asociación.
- **Buena fe del informante:** Las comunicaciones deberán realizarse sobre la base de motivos razonables para creer que la información es veraz en el momento de su comunicación.
- **Respeto a la presunción de inocencia:** Se garantizará en todo momento el respeto a los derechos de las personas afectadas, en particular su derecho a la presunción de inocencia y a la defensa.
- **Principio de proporcionalidad:** Las actuaciones desarrolladas en el marco del Sistema Interno de Información deberán ser adecuadas a la naturaleza y gravedad de los hechos comunicados, evitando medidas innecesarias o

desproporcionadas y garantizando el equilibrio entre la protección de la persona informante y los derechos de las personas afectadas.

- **Principio de trazabilidad:** Se garantizará el adecuado registro y seguimiento de las comunicaciones recibidas y de las actuaciones realizadas, de forma que pueda acreditarse el cumplimiento del procedimiento, respetando en todo caso la confidencialidad de la información y la normativa en materia de protección de datos personales.
- **Protección reforzada en contextos de especial vulnerabilidad:** Se prestará especial atención a la protección de las personas en situación de vulnerabilidad, en particular de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y sus familias.

5. ÓRGANO RESPONSABLE: COMISIÓN ÉTICA Y RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La gestión del Sistema Interno de Información corresponderá a la **Comisión Ética**, que actuará como órgano colegiado responsable de la tramitación, investigación y propuesta de resolución de las comunicaciones recibidas.

5.1 Composición

La Comisión Ética estará compuesta por **tres miembros**, designados conforme a los siguientes criterios:

- Un/a representante designado/a por la **Junta Directiva** de la Asociación.
- Un/a representante del **centro educativo**.
- Un/a representante de los **centros de adultos (centro de día y residencia)**.

La designación de cada uno de los miembros se realizará de manera independiente por los órganos correspondientes:

- La **Junta Directiva** podrá designar como representante tanto a uno de sus miembros como a cualquier persona asociada.
- La **representación legal de las personas trabajadoras (RLT)** de cada ámbito (centro educativo y centros de adultos) podrá designar como representante tanto a uno de sus miembros como a cualquier persona trabajadora del centro correspondiente.

En todos los casos, las personas designadas deberán reunir condiciones de **idoneidad, independencia, imparcialidad y confidencialidad**, así como contar, o comprometerse a adquirir, formación adecuada en materia de igualdad, diversidad, prevención del acoso y protección de personas en situación de vulnerabilidad, especialmente en el ámbito del Trastorno del Espectro Autista (TEA).

5.2 Responsable del Sistema Interno de Información

De conformidad con lo previsto en el artículo 8.2 de la Ley 2/2023, la Comisión Ética designará de entre sus miembros a una persona que actuará como Responsable del Sistema Interno de Información.

Dicha persona ejercerá funciones de coordinación, supervisión y garantía del correcto funcionamiento del sistema, velando por el cumplimiento de los principios establecidos en la normativa aplicable, y actuando como interlocutor ante las autoridades competentes, todo ello sin perjuicio de las funciones colegiadas de la Comisión Ética.

5.3 Funciones de la Comisión Ética

Corresponde a la Comisión Ética:

- La recepción, registro y gestión de las comunicaciones recibidas.
- El análisis de admisibilidad de estas.
- La instrucción de los procedimientos de investigación.
- La adopción de medidas provisionales, en su caso.
- La elaboración de informes y propuestas de resolución.
- El seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas.
- La garantía del cumplimiento de la Ley 2/2023 y del resto de normativa aplicable.

5.4 Régimen de funcionamiento, abstención y recusación

Los miembros de la Comisión Ética deberán actuar en todo momento con independencia, objetividad e imparcialidad, evitando cualquier situación que pudiera dar lugar a conflicto de interés.

A estos efectos:

- Cualquier miembro podrá abstenerse voluntariamente de intervenir en la tramitación de un expediente cuando concurren circunstancias que puedan comprometer su imparcialidad.
- Asimismo, podrá acordarse la recusación de un miembro mediante decisión adoptada por unanimidad de los otros dos miembros de la Comisión Ética,

cuando existan indicios razonables de conflicto de interés, incluyendo, entre otros supuestos:

- o La participación directa o indirecta en los hechos objeto de la comunicación.
- o La existencia de relación personal, familiar o de parentesco con cualquiera de las personas implicadas.
- o La concurrencia de intereses personales, profesionales o económicos relacionados con el objeto de la denuncia.

En los supuestos de abstención o recusación, se procederá a la designación temporal de un/a sustituto/a conforme a los mismos criterios establecidos para la designación ordinaria, garantizando en todo caso la continuidad del funcionamiento del sistema y el respeto a los principios de independencia e imparcialidad.

5.5 Sustitución temporal y continuidad del sistema

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información y el cumplimiento de los plazos legalmente establecidos, se preverán mecanismos de sustitución temporal de los miembros de la Comisión Ética, incluido el Responsable del Sistema Interno de Información, en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad, incapacidad temporal, disfrute de permisos o cualquier otra causa que impida el ejercicio efectivo de sus funciones.

A estos efectos:

- Cada uno de los órganos responsables de la designación de los miembros de la Comisión Ética (Junta Directiva y representaciones legales de las personas trabajadoras correspondientes) podrá designar personas suplentes, conforme a los mismos criterios establecidos para la designación ordinaria.
- En defecto de designación previa, se podrá proceder a una designación puntual de carácter temporal, por el órgano correspondiente, para la cobertura de la ausencia.
- La designación de suplentes, así como las situaciones de sustitución temporal, deberán quedar debidamente documentadas, dejando constancia de:
 - o la persona sustituida,
 - o la persona que asume temporalmente sus funciones,
 - o la causa de la sustitución,
 - o y el periodo de vigencia.

- Las personas que actúen como suplentes asumirán plenamente las funciones del miembro sustituido, incluido, en su caso, el ejercicio de las funciones correspondientes al Responsable del Sistema Interno de Información cuando este sea objeto de sustitución.
- En todo caso, se garantizará la continuidad operativa del sistema, sin que las situaciones de ausencia o indisponibilidad puedan justificar la paralización de la tramitación de las comunicaciones ni el incumplimiento de los plazos establecidos.

6. HECHOS Y CONDUCTAS COMUNICABLES

Podrán ser objeto de comunicación, a través del Sistema Interno de Información, aquellas acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos previstos en la Ley 2/2023, así como aquellas conductas contrarias a la normativa interna de la Asociación, siempre que revistan una suficiente gravedad o relevancia.

En particular, podrán comunicarse:

a) En el marco de la Ley 2/2023:

- Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito de aplicación de la citada norma.
- Infracciones penales.
- Infracciones administrativas graves o muy graves.

b) En el ámbito interno de la Asociación:

- Acoso sexual.
- Acoso por razón de sexo.
- Acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género.
- Acoso laboral o conductas de hostigamiento en el entorno de trabajo, cuando puedan implicar una vulneración grave de la normativa laboral o de derechos fundamentales.
- Conductas discriminatorias por cualquier causa.
- Maltrato, trato inadecuado o negligente hacia personas usuarias, especialmente en el caso de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Incumplimientos del Plan de Igualdad, del protocolo de prevención del acoso o de otras normas internas de la Asociación.

- Cualquier otra conducta que, por su gravedad, pueda comprometer la integridad, los derechos de las personas o el correcto funcionamiento de la organización.

c) Exclusiones

Quedan excluidas del ámbito del Sistema Interno de Información:

- Las comunicaciones que carezcan manifiestamente de fundamento o verosimilitud.
- Las reclamaciones, quejas o conflictos interpersonales o laborales que no impliquen infracciones normativas ni revistan la gravedad suficiente conforme a lo previsto en la Ley 2/2023.

Estas situaciones podrán ser canalizadas, en su caso, a través de los procedimientos internos ordinarios de la Asociación.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

El Sistema Interno de Información permitirá la presentación de comunicaciones garantizando en todo caso la confidencialidad, seguridad y accesibilidad del proceso, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2023.

a) Canal escrito

Las comunicaciones podrán realizarse mediante **un formulario habilitado en la página web de la Asociación**, a través del cual la persona informante podrá trasladar la información de forma estructurada y segura.

Dicho formulario permitirá, en su caso, la presentación de comunicaciones de forma anónima.

b) Comunicación mediante contacto o reunión

Adicionalmente, se garantizará la posibilidad de realizar la comunicación mediante contacto directo con la Comisión Ética, a solicitud de la persona informante.

A tal efecto:

- La persona interesada podrá solicitar dicho contacto a través del propio formulario web, mediante la habilitación de un apartado específico a tal fin, en el que podrá indicar un medio de contacto seguro (correo electrónico, teléfono u otro canal) o solicitar expresamente la celebración de una reunión.

- Recibida la solicitud, la Comisión Ética, o alguno de sus miembros, se pondrá en contacto con la persona informante o concertará una reunión en un plazo razonable, atendiendo a las circunstancias del caso.
- La comunicación podrá realizarse de forma verbal o mediante reunión presencial o por medios telemáticos, en función de la solicitud de la persona informante y de la naturaleza de los hechos comunicados.
- De la comunicación mantenida se dejará constancia documentada, mediante acta o registro equivalente, con el consentimiento de la persona informante.

c) Garantías del sistema

Todos los canales habilitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Garantizar la **confidencialidad de la identidad** de la persona informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.
- Permitir, en su caso, la **presentación de comunicaciones anónimas**.
- Asegurar la **integridad, conservación y trazabilidad de la información**.

8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

El procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información se desarrollará bajo la supervisión del Responsable del Sistema Interno de Información y será instruido de forma colegiada por la Comisión Ética, garantizando en todo momento los principios de confidencialidad, imparcialidad, contradicción, buena fe y diligencia.

A efectos de la tramitación del procedimiento, en los supuestos de ausencia, incapacidad o indisponibilidad de cualquiera de los miembros de la Comisión Ética o del Responsable del Sistema Interno de Información, se actuará conforme al régimen de sustitución temporal previsto en el apartado 5 del presente protocolo, garantizándose en todo caso la continuidad del procedimiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.

8.1 Recepción y registro

- Todas las comunicaciones serán recibidas a través de los canales habilitados y registradas de forma segura.
- El Responsable del Sistema Interno de Información supervisará la correcta recepción, registro y custodia de la comunicación.

- Se remitirá acuse de recibo a la persona informante en un plazo máximo de **siete (7) días naturales**, salvo que ello pueda comprometer la confidencialidad de la comunicación.

8.2 Análisis de admisibilidad

- La Comisión Ética, bajo la coordinación del Responsable del Sistema, realizará un análisis preliminar de la comunicación con el fin de determinar su admisión a trámite.
- Con carácter general, dicho análisis se llevará a cabo en un plazo máximo de **quince (15) días naturales** desde la recepción de la comunicación, salvo que la complejidad del caso requiera un plazo distinto, lo cual deberá quedar debidamente justificado.
- En el marco de este análisis, cuando la información aportada resulte insuficiente o existan dudas razonables sobre la procedencia de la admisión, la Comisión Ética podrá requerir a la persona informante la **ampliación o aclaración de la información**, otorgándole un plazo de **quince (15) días naturales** para su aportación.
- Transcurrido dicho plazo sin que se haya recibido respuesta, la Comisión Ética procederá a **valorar la admisibilidad de la comunicación en base a la información disponible**, sin que la falta de respuesta determine automáticamente su inadmisión.
- Recibida, en su caso, la ampliación de información, la Comisión Ética adoptará una decisión definitiva sobre la admisión o inadmisión en un plazo máximo de **siete (7) días naturales**.
- La admisión a trámite se basará en la existencia de indicios razonables de verosimilitud y en la inclusión de los hechos en el ámbito material del Sistema Interno de Información, no siendo necesaria la acreditación plena de los mismos en esta fase.
- En caso de inadmisión, se procederá al archivo motivado de la comunicación, dejando constancia de las razones que lo justifican.

8.3 Instrucción e investigación

- Admitida la comunicación, la Comisión Ética iniciará la fase de investigación, actuando de forma colegiada.
- El Responsable del Sistema velará por la correcta tramitación del procedimiento y el respeto de los plazos y garantías legales.
- La Comisión podrá:

- Recabar cuanta información y documentación resulte necesaria.
- Realizar entrevistas a las personas implicadas o testigos.
- Solicitar, en su caso, apoyo técnico o asesoramiento externo.
- Se garantizará en todo momento:
 - El derecho de audiencia de las personas afectadas.
 - La presunción de inocencia.
 - El respeto a la confidencialidad y protección de datos.

8.4 Medidas provisionales

Durante la tramitación del procedimiento, la Comisión Ética podrá proponer la adopción de medidas provisionales cuando resulte necesario para:

- Evitar la continuidad de la conducta denunciada.
- Proteger a las personas implicadas.
- Garantizar el buen desarrollo de la investigación.

Dichas medidas deberán ser proporcionadas y revisadas periódicamente.

8.5 Finalización del procedimiento y resolución

- Finalizada la investigación, la Comisión Ética elaborará un informe motivado que contendrá:
 - Descripción de los hechos analizados.
 - Actuaciones realizadas.
 - Valoración de las pruebas.
 - Conclusiones.
 - Propuesta de medidas a adoptar.
- El Responsable del Sistema supervisará la correcta formalización del expediente y la adecuación del procedimiento a la normativa aplicable.

La resolución o adopción de medidas corresponderá a la **Junta Directiva de la Asociación**, previa valoración del informe de la Comisión Ética y conforme a la normativa interna aplicable.

8.6 Comunicación a las partes

- Se informará a la persona informante, respetando en todo caso la confidencialidad y siempre que no se comprometan investigaciones en curso ni los derechos de terceros, sobre el estado de la tramitación y, en su caso, sobre la admisión o inadmisión de la comunicación, así como sobre el resultado del procedimiento.
- Asimismo, se informará a las personas afectadas de la finalización del procedimiento, garantizando en todo caso la protección de datos personales.

8.7 Plazo de resolución

- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no excederá de **tres (3) meses** desde la recepción de la comunicación.
- En casos de especial complejidad, este plazo podrá ampliarse hasta un máximo de **seis (6) meses**, debidamente justificado.

8.8 Derivación a autoridades competentes

Cuando, en el curso del análisis de admisibilidad o de la investigación, la Comisión Ética aprecie la posible existencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción penal o administrativa grave o muy grave, podrá acordar su traslado a las autoridades competentes.

A estos efectos, la Comisión Ética actuará con criterios de prudencia y diligencia, no siendo exigible una calificación jurídica exhaustiva de los hechos, bastando la apreciación de indicios razonables de su posible relevancia jurídica.

La Comisión podrá recabar, cuando lo considere necesario, asesoramiento jurídico externo, a fin de valorar la procedencia de dicha comunicación.

La eventual remisión a las autoridades competentes será compatible con la continuación de las actuaciones internas, siempre que ello no interfiera en las investigaciones oficiales ni comprometa los derechos de las personas implicadas.

9. DERECHOS DE LA PERSONA INFORMANTE

La persona que realice una comunicación a través del Sistema Interno de Información tendrá reconocidos los derechos previstos en la normativa vigente, en particular en la Ley 2/2023, garantizándose en todo caso un entorno seguro para la comunicación de posibles infracciones.

En particular, se reconocen los siguientes derechos:

a) Derecho a la confidencialidad

La persona informante tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceros sin su consentimiento, garantizándose la confidencialidad de sus datos personales, así como de cualquier información que permita su identificación.

b) Derecho al anonimato

La persona informante podrá optar por realizar la comunicación de forma anónima, sin perjuicio de que, en tal caso, determinadas actuaciones puedan verse limitadas por la falta de información adicional.

c) Derecho a la protección frente a represalias

La persona informante no podrá ser objeto de represalias por el hecho de comunicar información, siempre que existan motivos razonables para pensar que los hechos comunicados son veraces en el momento de la comunicación.

Se entenderán por represalias cualesquiera actos u omisiones prohibidos por la normativa aplicable, incluyendo, entre otros, el despido, la degradación profesional, la discriminación, el trato desfavorable o cualquier otra consecuencia negativa derivada de la comunicación realizada.

d) Derecho a la información

La persona informante tendrá derecho a ser informada:

- de la recepción de la comunicación, en los términos previstos en el presente protocolo,
- del estado de la tramitación, en la medida en que ello sea compatible con la confidencialidad del procedimiento,
- y del resultado de las actuaciones realizadas, en los términos legalmente establecidos.

e) Derecho a la utilización de canales externos

Sin perjuicio de la utilización del Sistema Interno de Información, la persona informante podrá comunicar los hechos a través de los canales externos de información previstos en la normativa vigente.

En particular, podrá dirigirse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, así como, en su caso, a los órganos competentes de las comunidades autónomas.

La utilización de dichos canales podrá realizarse:

- directamente, sin necesidad de haber utilizado previamente el canal interno, o
- con posterioridad a la utilización de este, cuando se considere que no se han adoptado medidas adecuadas o en los plazos establecidos.

Asimismo, la persona informante podrá poner los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales, del Ministerio Fiscal o de las autoridades administrativas competentes, cuando resulte procedente.

f) Derecho a la protección de datos personales

El tratamiento de los datos personales derivados de la gestión del Sistema Interno de Información se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, garantizando en todo caso los derechos de las personas interesadas.

10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La Asociación adoptará las medidas necesarias para garantizar la protección efectiva de las personas informantes, de oficio o a propuesta de la Comisión Ética, así como de aquellas otras que puedan verse afectadas por la comunicación, conforme a lo previsto en la Ley 2/2023.

En particular, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Garantía de confidencialidad

Se garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de la información contenida en la misma, limitando su acceso exclusivamente a las personas estrictamente necesarias para su gestión.

b) Protección de datos personales

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, asegurando su tratamiento lícito, leal y transparente, así como su adecuada conservación y acceso restringido.

c) Protección durante la tramitación del procedimiento

Durante la tramitación de las comunicaciones, se adoptarán las medidas necesarias para:

- Evitar la revelación de la identidad de la persona informante.
- Garantizar el respeto a los derechos de las personas afectadas.

- Prevenir cualquier situación de conflicto o perjuicio derivado de la comunicación.
- Adoptar, en su caso, medidas organizativas temporales que resulten necesarias para garantizar la protección de las personas implicadas y el adecuado desarrollo de la investigación.

d) Medidas de apoyo

Cuando resulte necesario, la Asociación podrá adoptar, de oficio o a propuesta de la Comisión Ética, medidas de apoyo dirigidas a la persona informante, especialmente en aquellos casos en los que pudiera existir un riesgo de perjuicio personal o profesional.

e) Actuación diligente

La Comisión Ética y el Responsable del Sistema Interno de Información actuarán con la debida diligencia en la gestión de las comunicaciones, asegurando una tramitación adecuada, imparcial y respetuosa con los derechos de todas las personas implicadas.

11. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Queda expresamente prohibida cualquier forma de represalia contra las personas que, de buena fe, comuniquen información a través del Sistema Interno de Información.

Asimismo, se garantizará la protección frente a represalias de las personas que, en el ejercicio de sus funciones, participen en la gestión y tramitación de las comunicaciones, en particular de los miembros de la Comisión Ética y del Responsable del Sistema Interno de Información, cuando actúen de buena fe y en cumplimiento de sus funciones.

Se entenderán por represalias cualesquiera actos u omisiones que, directa o indirectamente, supongan un trato desfavorable o una consecuencia negativa para la persona informante como consecuencia de la comunicación realizada.

En particular, se consideran represalias, entre otras:

- El despido, la suspensión del contrato o cualquier otra medida laboral adversa.
- La degradación profesional, la denegación de ascensos o la modificación sustancial de condiciones de trabajo.
- La intimidación, acoso o trato discriminatorio.
- La inclusión en listas negras o la pérdida de oportunidades profesionales.
- Cualquier otra medida que suponga un perjuicio injustificado.

La Asociación adoptará las medidas necesarias para prevenir, detectar y, en su caso, corregir situaciones de represalia, de oficio o a propuesta de la Comisión Ética, garantizando en todo caso la adecuada coordinación entre ambos.

El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de los datos personales derivados de la gestión del Sistema Interno de Información se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, así como en la Ley 2/2023.

En particular, se garantizará:

a) Principio de minimización

Los datos personales recogidos serán los estrictamente necesarios para la gestión de la comunicación, evitando la recopilación de información excesiva o no pertinente.

b) Acceso restringido

El acceso a los datos personales quedará limitado exclusivamente a:

- el Responsable del Sistema Interno de Información,
- los miembros de la Comisión Ética en el ejercicio de sus funciones,
- y, en su caso, a las personas estrictamente necesarias para la adopción de medidas o la tramitación del procedimiento.

c) Confidencialidad

Se garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

d) Conservación de los datos

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.

En todo caso:

- Transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación, los datos deberán ser suprimidos, salvo que su conservación resulte necesaria para dejar evidencia del funcionamiento del sistema.
- En caso de iniciarse actuaciones, los datos podrán conservarse durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento y, en su caso, para la adopción de las medidas correspondientes o la atención de posibles responsabilidades legales.

e) Supresión y bloqueo

Una vez finalizado el procedimiento, los datos serán suprimidos o, en su caso, bloqueados conforme a la normativa vigente, permaneciendo únicamente a disposición de las autoridades competentes durante los plazos legalmente establecidos.

13. COMUNICACIONES DE MALA FE

Las comunicaciones realizadas con conocimiento de su falsedad o con manifiesto desprecio por la verdad podrán dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

No se considerarán realizadas de mala fe aquellas comunicaciones que, aun siendo inexactas o no pudiendo acreditarse, hayan sido efectuadas sobre la base de motivos razonables para creer que la información era veraz en el momento de su comunicación.

14. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN

La Asociación garantizará la adecuada difusión y conocimiento del Sistema Interno de Información, así como la formación necesaria para su correcto funcionamiento.

A tal efecto:

a) Difusión del canal

Se asegurará la difusión del canal de denuncias y del presente protocolo a todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, mediante su publicación en la página web de la Asociación y otros medios internos que se consideren adecuados.

b) Formación

La Asociación promoverá la formación de:

- La plantilla y el personal voluntario, en relación con el uso del canal y los principios del sistema.
- Los miembros de la Comisión Ética y el Responsable del Sistema Interno de Información, en relación con la gestión de las comunicaciones, la normativa aplicable y las garantías del procedimiento.

La formación se realizará de forma periódica y cuando se produzcan modificaciones relevantes en el sistema o en la normativa aplicable.

15. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será objeto de revisión periódica con el fin de garantizar su adecuación a la normativa vigente, así como su eficacia en la práctica.

En particular:

- Se revisará, al menos, **cada dos (2) años**, o con anterioridad cuando se produzcan cambios normativos, organizativos o funcionales relevantes.
- La revisión podrá ser promovida por la **Comisión Ética**, en atención a la experiencia derivada de la gestión del Sistema Interno de Información, así como a posibles incidencias detectadas o propuestas de mejora.
- En el proceso de revisión se tendrán en cuenta, entre otros aspectos:
 - El funcionamiento efectivo del canal.
 - El número y tipología de las comunicaciones recibidas.
 - Las dificultades detectadas en su aplicación.
 - Las recomendaciones de mejora en materia de cumplimiento normativo, igualdad y protección de las personas.

Las modificaciones del protocolo deberán ser aprobadas por el órgano competente de la Asociación.

Fecha de aprobación: 7 de abril de 2026

Órgano competente: Junta Directiva de la Asociación CEPRI

Responsable del sistema: Comisión Ética