



Archidiócesis de Madrid



Archidiócesis de Madrid

MANUAL

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

-CANAL ETICO-



Contenido

CONTROL DE CAMBIOS	4
PRESENTACIÓN Y OBJETIVO	5
NORMATIVA APLICABLE	6
Otras disposiciones:	6
AMBITOS DE APLICACIÓN	7
ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN:	7
ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN:.....	7
Ámbito institucional de aplicación:.....	8
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CANAL ÉTICO	9
Disponibilidad:.....	9
Confidencialidad y anonimato:	9
Apoyo y protección a los informantes:	9
Buena fe:	9
COMUNICACIÓN /DENUNCIA/ INFORMACIÓN DE IRREGULARIDADES	10
IRREGULARIDAD	10
PARTICIPES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN – Canal Ético-	11
Responsable del Sistema Interno de Información	11
El Gestor del Canal Ético	11
Comité Ético:	12
Informante:	12
Persona afectada/denunciada:	13
CONFIDENCIALIDAD	13
CONFLICTO DE INTERÉS.....	13
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	13
1º Fase: Recepción	13
2º Fase: Notificación o Acuse de Recibo – Valoración o análisis preliminar.....	14
3º Fase: Instrucción o Investigación.....	16
4º Fase: Resolución	17
5º Fase: Comunicación y Cierre.....	18
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	18
REPRESALIAS	19
CANALES EXTERNOS.....	19
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	19
REVISIÓN DEL MANUAL DEL CANAL ÉTICO Y DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	21



SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	21
AUDITORIA DEL SISTEMA	22
PUBLICIDAD	22
FORMACIÓN	22
ENTRADA EN VIGOR	23
AVISO LEGAL.....	23



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de aprobación versión inicial: 2 septiembre 2024

Versión	Fecha de aprobación Modificación - Revisión	Objeto de la Modificación
V2 Junio 2025	Revisión y Actualización del Manual	1) ACTUALIZACIÓN: Se ha procedido a unificar las fórmulas utilizadas para referirse al Arzobispado de Madrid, así como al ámbito de aplicación de las denuncias dirigidas a la Curia. 2) AÑADIDO VIGENCIA: El manual mantendrá su vigencia hasta la emisión de otro que lo reemplace.



PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

En su compromiso con la transparencia y el buen gobierno, el Arzobispado de Madrid pone a disposición de toda la sociedad un Sistema Interno de Información -Canal Ético- para que cualquier persona pueda comunicar posibles irregularidades o ilícitos en el ámbito de la Curia, para que estos puedan ser investigados a la mayor brevedad posible cumpliendo la normativa aplicable.

Todo ello conforme los principios de disponibilidad, confidencialidad, anonimato, apoyo y protección a los informantes, legalidad y buena fe.

El presente Manual tiene como objetivo establecer el modelo de funcionamiento del Sistema Interno de Información - Canal Ético- del Arzobispado de Madrid (en adelante AM) a través del cual se podrán comunicar, conforme lo expresado en el primer párrafo, todos los actos de los que se tenga conocimiento que puedan ser susceptibles de ilícitos penales, infracciones administrativas graves o muy graves, faltas éticas o contrarias a la normativa interna.

Los procedimientos contemplados, se corresponden con lo establecido en 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 y regula:

- 1) El procedimiento de recepción de las comunicaciones.
- 2) El procedimiento de investigación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético.

El procedimiento que el Manual describe, forma parte del Sistema interno de Información del AM y será el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la mencionada Ley 2/2023, dentro de su ámbito, para que cualquier información sobre prácticas irregulares se conozca prioritariamente por la propia organización para corregirlas o reparar con la mayor prontitud, los posibles daños que pudieran darse.



NORMATIVA APLICABLE

- **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.
- **Directiva (UE) 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.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Otras disposiciones:

- **Doctrina de la Fiscalía General del Estado. Circular 1/2016, de 22 de enero**, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015. **(5.3)**
- **LO 3/2007 de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres **(Arts.48, 62)**
- **Ley 10/2010, de 28 de abril**, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. **(Art.26bis)**
- **Sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades Directrices**
UNE-ISO 37002 - Octubre 2021



AMBITOS DE APLICACIÓN

ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN:

A todos los efectos se entenderá que el informante podrá denunciar conforme lo establecido en la Ley 2/2023:

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, entendiéndose comprendidas todas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea según lo previsto en el Art. 2 apartado a).

De igual manera, el Canal Ético preverá la posibilidad de comunicar:

- Cualquier acción u omisión que pueda atentar contra las Políticas internas del AM.

ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN:

El presente manual se aplicará a cualquier informante que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, siempre que se trate de:

- a) Personas que tengan la condición de trabajadores del AM.
- b) Autónomos.
- c) Personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e) Ex trabajadores del AM en el marco de una relación laboral finalizada.
- f) Voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.
- g) Aspirantes a un empleo o personas que buscan prestar servicios en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- h) Autoridades, funcionarios públicos a nivel europeo, nacional, regional o municipal.



De igual manera, el Canal Ético permitirá recibir aquellas comunicaciones de cualquier persona que tenga como objetivo dar a conocer situaciones no éticas o irregularidades que deban ser corregidas a la mayor brevedad posible.

Ámbito institucional de aplicación:

Tanto las disposiciones como el procedimiento que fija este manual son de aplicación directa y vinculante a todos los miembros del AM, independientemente de la posición y de la función que desempeñan.

Los trabajadores del AM serán informados de la existencia del Canal Ético, su sistema y el tratamiento de los datos que conlleva la formulación de una comunicación.

Esta comunicación a los trabajadores se realizará a través de distintas vías:

- a) Directamente en el momento de formalizarse el contrato de trabajo;
- b) Individual o colectivamente al implementar o modificar el sistema;
- c) Mediante circulares informativas al personal y a sus representantes.



PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CANAL ÉTICO

Disponibilidad: se pone a disposición de todas las personas un Canal Ético para que comuniquen sus inquietudes de manera escrita o verbal, conductas potencialmente ilícitas, irregulares o antiéticas que puedan ocurrir en el entorno de la Curia del Arzobispado y que sean investigadas con la mayor brevedad posible a través de las vías adecuadas.

Confidencialidad y anonimato: se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación como también de los hechos que se investiguen y de las actuaciones que se desarrollen en la tramitación de la misma.

Se ofrecerá la posibilidad de presentar denuncias, dudas y sugerencias de forma anónima.

Apoyo y protección a los informantes: se adoptarán las medidas pertinentes para garantizar la protección de la dignidad e intimidad de las personas informantes.

Legalidad: Las comunicaciones se realizarán en un contexto de máximo respeto a la normativa vigente y a los derechos que les asisten a las personas investigadas, previendo la comunicación inmediata al Ministerio Fiscal si la conducta pudiera ser constitutiva de delito o remisión a otra Autoridad u Organismo que pudiera resultar competente para la tramitación de la comunicación.

Buena fe: con el fin de garantizar la mayor eficacia en la gestión de las comunicaciones, se excluirán las informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.



COMUNICACIÓN /DENUNCIA/ INFORMACIÓN DE IRREGULARIDADES

La información sobre sospechas de *irregularidades* o irregularidades reales aportada por un *denunciante* o *informante* puede presentarse de forma verbal, en persona, por escrito o en formato electrónico o digital.

IRREGULARIDAD

Por irregularidad se entenderá cualquier acción u omisión que puede causar daño.

Las irregularidades pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- incumplimiento de la ley nacional y europea;
- incumplimiento del código de conducta la *organización* o normativa pertinente;
- incumplimiento de las *políticas* de la organización;
- negligencia grave, intimidación, acoso, discriminación, uso no autorizado de fondos o recursos, abuso de autoridad, conflicto de intereses, despilfarro o mala administración;
- acciones u omisiones que resulten en daño o riesgo de daño a los derechos humanos, el medio ambiente, la salud y la seguridad pública, las prácticas laborales seguras o el interés público.

Las irregularidades o el daño resultante pueden haber ocurrido en el pasado, estar sucediendo actualmente u ocurrir en el futuro.



PARTICIPES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN – Canal Ético-

Responsable del Sistema Interno de Información

El Sistema Interno de Información – Canal Ético- tendrá un Responsable en los términos establecidos en el Art. 8 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, nombrado por la Archidiócesis de Madrid.

En el ejercicio de sus funciones, el Responsable del SII – Canal Ético- actuará bajo los más estrictos estándares de autonomía, independencia, profesionalidad, dedicación y honradez, velando en todo momento por el cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada ley.

Su nombramiento se notificará oportunamente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI)

El AM podrá optar por que el Responsable del Sistema sea un órgano colegiado, que delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

El Gestor del Canal Ético

Se encargará de:

La tramitación diaria de las comunicaciones recibidas en el Canal Ético, en el que se incluye las siguientes acciones:

- a) Mantener en funcionamiento y disponible la aplicación web de recepción de comunicaciones.
- b) Realizar la valoración inicial de la comunicación recibida.
- c) Llevar el Libro – Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo momento la confidencialidad.
- d) Custodiar toda la documentación presentada a través del Canal Ético.
- e) Participar en la función instructora, consistente en:
 - Archivar o admitir a trámite la comunicación recibida.
 - Convocar al Comité de Ético para iniciar la investigación correspondiente cuando existieran elementos suficientes para su inicio.



- Elaborar informe de conclusiones y de resolución de la investigación con las medidas propuestas por el Comité Ético.
- f) Apoyar al Comité Ético en la resolución de inquietudes.
- g) Elaboración y actualización de un manual de funcionamiento del Canal Ético.
- h) Elaboración de un informe anual de la gestión del Canal Ético.
- i) Actualización periódica del Procedimiento.

El Responsable del Sistema Interno de Información y el Gestor/a del Canal podrán coincidir en la misma persona.

Comité Ético:

Es un órgano colegiado que tiene como función principal realizar las investigaciones correspondientes de los hechos comunicados a través del Sistema Interno de Información- Canal Ético- susceptibles de ser considerados ilícitos, faltas administrativas graves o muy graves o conductas contrarias a los valores amparados por la AM, conforme lo dispuesto en el ámbito objetivo de aplicación del presente manual.

El Comité se encargará de:

- a) Realizar por sí mismo o con la ayuda de terceros, las investigaciones garantizando los derechos y garantías de todas las personas involucradas en el proceso.
- b) Impulsar una cultura de ética e integridad dentro del AM.

El Comité de Ética gozará de autonomía en el ejercicio de sus funciones. Sus miembros serán nombrados por el Arzobispo de Madrid entre personas con la debida idoneidad, competencia y cualificación profesional. Contará con los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Informante:

Es aquella persona que, de buena fe, informa o comunica cualquiera de los riesgos o incumplimientos contenidos en el ámbito objetivo.



Por buena fe o creencia razonable se entenderá una creencia sostenida por un individuo basada en la observación, experiencia o información conocida por ese individuo, que también sería sostenida por otra persona en las mismas circunstancias.

A todos los efectos se asimilan las expresiones informante, comunicador y denunciante.

Persona afectada/denunciada:

Es aquella persona a la que se le atribuye la comisión de un delito, una infracción o incumplimiento y goza de la presunción de inocencia.

CONFIDENCIALIDAD

Las personas que pudieren llegar a intervenir en las fases de gestión y tramitación deberán mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

CONFLICTO DE INTERÉS

La presentación de una comunicación/denuncia, que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de las comunicaciones serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1º Fase: Recepción

Recepción de la comunicación previamente publicitados por el AM a través de sus canales de comunicación internos y externos.

Medio Prioritario: Aplicación web (gestión externa): archimadrid.canaletico.app

La información puede presentarse verbalmente o por escrito o de ambos modos.

Se podrá presentar la información por medio de una reunión presencial con el Responsable del SII o con el sustituto que eventualmente se designe, y deberá celebrarse en un plazo de 7 días, conforme lo establecido en el art.7 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.

Sólo la comunicación que se realice a través de la vía web posibilita y garantiza, a elección de la persona informante, su anonimato. Todas las comunicaciones realizadas están protegidas y son tratadas confidencialmente-

Cuando la comunicación de la información se realice mediante audio o mediante una reunión presencial, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato duradero y accesible
- b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada

La organización ofrecerá a la persona informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la llamada o la transcripción de la conversación.

2º Fase: Notificación o Acuse de Recibo – Valoración o análisis preliminar.

Remisión en un plazo no mayor a 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El Responsable del Sistema interno – Gestor-, deberá decidir si esa información es admitida o no a trámite, para lo que podrá valerse de los medios personales y materiales necesarios para una correcta valoración.



Al realizarse la valoración inicial, podrán considerarse factores tales como la probabilidad y gravedad del impacto de la irregularidad, sospechas de irregularidades en los miembros de la organización, en las partes interesadas, incluidos los daños reputacionales, financieros o de otro tipo.

No se investigarán las comunicaciones que:

- a) Carezcan de indicios suficientes de verosimilitud, fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- a) Contenga hechos no constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación objetivo.
- b) No contengan información nueva y significativa sobre infracciones, en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual, se han concluido los correspondientes procedimientos.
- c) No se refieran a hechos o datos concretos que permitan su esclarecimiento o se basen en rumores o en opiniones o informaciones poco fundamentadas.

Es obligación del informante hacer un uso responsable de este Sistema interno de información – Canal Ético-, por lo que en ningún caso ha de realizar denuncias infundadas o de mala fe, pudiendo derivarse en tal caso las acciones legales y/o de carácter disciplinario que resulten de aplicación.

Además, corresponde al informante garantizar que los datos proporcionados son veraces, exactos y lo más completos posible.

La inadmisión a trámite se comunicará al informante y supondrá la finalización del procedimiento.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal. Y si los hechos afectaran a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Cuando se utilice el canal web, se generará un número de registro asociado a la comunicación, que servirá al informante para realizar seguimiento del trámite correspondiente y, en su caso, para recibir comunicaciones o para aportar nueva información y se remitirá acuse de recibo por el mismo medio.

3º Fase: Instrucción o Investigación

La investigación, comprenderá todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados/denunciados o comunicados.

Esta fase comienza con el Mandato de investigación al Equipo Instructor – Comité Ético o con la Asignación del Equipo Instructor.

El Mandato de Instrucción incluirá: fecha y tipo de la comunicación/denuncia, descripción de los hechos denunciados junto a la documentación probatoria enviada por el denunciante.

La fase continúa con la convocatoria del Equipo Instructor, que estará identificado en un Comité Ético.

En la primera reunión del Comité Ético, se diseñará el Plan de Investigación (Fechas, personas para entrevistar, documentos para analizar, vencimientos, identificación de documentos electrónicos, consultores expertos...)

El Comité Ético podrá delegar en una persona o en varias las acciones pertinentes. Posibilidad de nombrar a persona/s que pudieran dirigir o participar en la investigación como instructores, asesores jurídicos externos, detectives privados a nivel operativo, forensic, etc. pudiendo realizarse las siguientes acciones:

- a. Visitas de inspección, análisis de informes o documentos, expedientes y datos.
- b. Audiencia a la persona física u órgano o unidad afectada sobre los que versa la información. Con objeto de garantizar su derecho de defensa y con absoluto respeto a su presunción de inocencia, la persona afectada, tendrá acceso al expediente, manteniéndose en cualquier caso sin revelar cualquier dato que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de un letrado.

Una vez realizadas todas las actuaciones de investigación, con las recomendaciones del Comité Ético, el instructor emitirá informe-propuesta con el siguiente contenido:



- Exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- Clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- Actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos.
- Conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan, indicando la propuesta de actuaciones a llevar a cabo.

Tras dicho informe, el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información –Canal Ético- adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- 1) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
El informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el presente procedimiento.
- 2) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
En este caso, se dará traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, para su tramitación.
- 3) Inicio de procedimiento administrativo correspondiente, si la naturaleza de los hechos y de las actuaciones así lo determinan.

4º Fase: Resolución

- c. Una vez realizadas todas las actuaciones de investigación, con las recomendaciones del Comité Ético, el instructor emitirá informe-propuesta con el siguiente contenido:
- d. Conclusiones alcanzadas en la instrucción, valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan, indicando la propuesta de actuaciones a llevar a cabo.
- e. Remisión al Responsable del SII



5º Fase: Comunicación y Cierre

- f. Comunicación de las actuaciones llevadas a cabo y Archivo del expediente.
- g. Notificación al informante y, en su caso, a la persona afectada.
- h. **Fin del procedimiento**

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La duración máxima del procedimiento no excederá de tres meses a contar desde la fecha de remisión del acuse de recibo o, si no se remitió, desde que haya transcurrido el plazo de siete días naturales desde la presentación de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este se podrá extender hasta un máximo de otros tres meses adicionales.



REPRESALIAS

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una denuncia o una comunicación.

El Comité Ético velará para que los denunciantes no reciban de forma directa o indirecta un trato desfavorable, discriminatorio o injusto.

CANALES EXTERNOS

Se podrá informar, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal del AM, sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea, y también sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPD), ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, y, cuando proceda, a instituciones, organismos o agencias de la UE según el Art. 9. A.B L. 2/2023

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Conforme lo establece el Art. 32 de la Ley 2/2023, el acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información – Canal Ético- quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un



trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo.

c) El responsable de los Servicios Jurídicos del AM, 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.

Los notificantes son informados de la política de protección de privacidad y la política de protección de datos personales, así como otras establecidas en la legislación aplicable, independientemente de la vía que escojan para realizar la comunicación.

En concreto, se facilita a estos la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Se les informa, además, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros. No se recopilan datos personales no necesarios para el proceso de información e investigación. Si se recogen por accidente, se eliminarán.

Si la información recibida contiene datos personales incluidos en las categorías especiales de datos se suprimirán inmediatamente.

Los datos que sean objeto de tratamiento pueden conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir si se debe iniciar una investigación sobre los hechos informados o no. Si se decide que la información no amerita una investigación, por falta de veracidad, se procede a la inmediata supresión de la información, 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.

Transcurridos 3 meses desde la recepción de la información sin que se haya iniciado una investigación, se procede a la eliminación de la información, salvo que la finalidad de conservarla sea constatar la evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente constarán de forma anonimizada.

La identidad de la persona denunciante no será revelada bajo ningún concepto a el denunciado ni a terceras personas, y sólo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria

o sancionadora. En estos casos, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

En el caso de que sea muy probable que la identidad de la persona denunciante sea conocida o la ley exija que sea revelada, se informa al denunciante con anterioridad y se procede a tomar medidas protectoras.

El tratamiento de los datos por otras personas o su comunicación a terceros es totalmente lícito en caso de ser necesarios para la adopción de medidas sancionadoras por la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales, que, en su caso, procedan. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a: a) el Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente; b) el responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado/a; c) el responsable de los servicios jurídicos, 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.

REVISIÓN DEL MANUAL DEL CANAL ÉTICO Y DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Tanto este manual como el procedimiento de gestión de las comunicaciones estarán sometidos a las evaluaciones y revisiones periódicas correspondientes, a los efectos de detectar aspectos de mejora y acomodarse a las indicaciones, pautas o recomendaciones que puedan trasladarse.

Las posibles modificaciones del presente manual serán aprobadas por el Obispo de la Diócesis. El procedimiento estará sujeto a una mejora continua.

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Las comunicaciones recibidas tendrán seguimiento por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, no solo a efectos de resolución, sino también con el fin de prevenir cualquier acción u omisión que vaya contra la legalidad vigente dentro de la organización, las



prácticas éticas y una cultura de rendición de cuentas.

La medición eficaz del éxito del Canal Etico mediante métricas cuantitativas y cualitativas posibilitará identificar las áreas de mejora y fomentar una cultura de integridad y responsabilidad en el lugar de trabajo.

Las revisiones y ajustes periódicos basados en las mencionadas métricas serán esenciales para mantener la confianza no sólo de los trabajadores y miembros del AM en el proceso de denuncia de irregularidades, sino también de todas las partes interesadas.

AUDITORIA DEL SISTEMA

El AM podrá planificar, establecer, implementar y mantener un programa o varios programas de auditoría, a fin de verificar que el sistema de gestión de la denuncia de irregularidades se implementa y mantiene eficazmente.

PUBLICIDAD

El AM mantendrá accesible este Manual al Comité Ético del AM.

La política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información – Canal Ético- y defensa del informante será debidamente publicitada en el seno de la entidad y en su WEB corporativa.

FORMACIÓN

El AM brindará formación continua en sus distintos niveles jerárquicos, sobre la importancia de la cultura de cumplimiento con el objetivo de lograr que se integre en el día a día de la organización. Dicha formación incluirá las nociones sobre la gestión del canal ético.



ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente manual del Canal de Denuncias-Sistema interno de información- ha sido aprobado por el Exmo. Sr. Arzobispo de Madrid y entrará en vigor a partir de la fecha indicada al inicio del documento. Mantendrá su vigencia hasta la emisión de otro que lo reemplace.

AVISO LEGAL

El presente documento es propiedad del AM y no puede ser copiado, usado o divulgado total o parcialmente, ni por cualquier medio transmitido sin solicitar previamente autorización al AM.