

## **POLÍTICA CANAL DE DENUNCIAS**

### A. Introducción

El objetivo de esta política es establecer el sistema para la gestión de denuncias que permita identificar conductas irregulares en la **Fundación Neurocirugía Educación y Desarrollo (NED)** y permitir la identificación de áreas de mejora en su gestión interna.

Para ello, se habilitarán canales para el envío de las denuncias que podrán utilizar todos los grupos de interés: empleados y voluntarios de **Fundación NED**, donantes, proveedores, etc.

Se considera que una denuncia implica manifestar el estado ilegal, irregular o inconveniente de cualquier acción llevada a cabo por la **Fundación NED**.

### B. Principios

1. Accesibilidad: el canal de comunicación será claro y de fácil acceso, a través de un correo electrónico establecido con esta finalidad y que será público a través de la página web de **Fundación NED**.
2. Transparencia: esta política será pública, así como el correo electrónico establecido como medio de comunicación.
3. Buena fe: las denuncias se podrán realizar de manera anónima. No obstante, para poder realizar un seguimiento adecuado, se solicitará información para contactar con el denunciante, siendo decisión del denunciante proporcionarla o realizar la denuncia de forma anónima.

En el caso de que la denuncia no sea anónima, la **Fundación NED** se compromete a no tomar ninguna medida disciplinaria ni acción legal contra el emisor de una denuncia de buena fe.

La **Fundación NED** se reserva el derecho de emprender acciones legales o disciplinarias contra cualquier empleado o patrono de la Fundación que tome una represalia contra el emisor de una denuncia de buena fe.

4. Confidencialidad: la identidad de la persona que realice la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y no podrá ser comunicada sin su consentimiento.

No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

5. Objetividad e imparcialidad: una vez recibida una denuncia, se garantizará el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la misma.

El Órgano de Gobierno nombrará a una o varias personas encargadas de la gestión de las denuncias. Éstas podrán delegarlas a otros miembros del órgano de gobierno en el caso de que alguna de las denuncias recibidas pueda suponer un conflicto de interés. El o las personas designadas ostentarán un cargo distinto al de Presidente o Tesorero de la Fundación.

6. Eficiencia: la tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible. No obstante, la **Fundación NED** se reserva el derecho a no emitir una respuesta en los siguientes casos:
  - a. Solicitudes de datos de carácter confidencial: en el caso de datos regulados por leyes o que afecten a acuerdos privados que exigen la protección de las personas y de las instituciones involucradas.
  - b. Solicitudes maliciosas que vulneren claramente el criterio de buena fe por ser irrespetuosas por su contenido o su forma. Cuando haya razones o indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe, se desestimará su seguimiento y se informará al emisor de los motivos de la desestimación. La **Fundación NED** se reserva entonces el derecho a tomar medidas disciplinarias o de otra índole.

### C. Procedimiento

#### 1. Acceso:

La **Fundación NED** ha habilitado un correo electrónico, visible en la página web, para la recepción de denuncias.

A este correo electrónico tendrán acceso exclusivamente la o las personas designadas por el órgano de Gobierno para la gestión de las denuncias, que se comprometen a tratar de manera confidencial la información recibida.

#### 2. Gestión de la información:

La persona designada para la recepción de las denuncias realizará un registro con las denuncias recibidas en el que figure el código asignado a la misma, la fecha de recepción, la información contenida y la fecha de respuesta, así como cualquier seguimiento posterior.

#### 3. Análisis y resolución:

- a. La persona designada por el Órgano de Gobierno para la gestión de las denuncias recibe los correos electrónicos y envían aquellas solicitudes de información u otras cuestiones que no sean denuncias a Secretaria de **la Fundación NED**.
- b. En el caso de las denuncias:
  - La persona designada por el órgano de gobierno se encargará de llevar a cabo la investigación sobre la denuncia recibida, para lo que podrá entrevistar a cuantas personas considere de relevancia para tomar una decisión objetiva.



- El trámite de investigación incluirá siempre una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada.
- Una vez llevada a cabo la investigación, se realizará un breve informe sobre las conclusiones. Este informe se pondrá en conocimiento del órgano de gobierno de la Fundación NED y de la persona que realizó la denuncia en el caso de que esta no hubiera sido anónima.
- Una vez realizado este informe, se podrán imponer las medidas disciplinarias o sanciones adecuadas. En los casos que sean constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades.
- La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo máximo de 30 días para dar respuesta a las mismas. Si por alguna razón no se pudiese enviar respuesta en ese plazo, se informará al interesado de que su solicitud está en curso y se le ofrecerá un nuevo plazo.