



Protocolo del Sistema de Información sobre infracciones

CANAL DE INFORMACION

COLEGIO PROFESIONAL DE PODÓLOGOS DE ANDALUCÍA

1. ANTECEDENTES.

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado 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, que entró en vigor 20 días después, dando así respuesta a la obligación de transponer la directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

De este modo nuestro ordenamiento español establece la cultura de cumplimiento protegiendo a las personas que informen sobre infracciones conocidas en el contexto laboral o profesional, mediante Sistemas internos de información con una tramitación efectiva, integrados en un único sistema interno de información, garantizando así la recepción y tramitación de todas las comunicaciones, preservando la confidencialidad, ofreciendo la posibilidad de ser informantes anónimos y exigiendo una serie de medidas de protección para todos los informantes

2. OBJETO.

EL COLEGIO PROFESIONAL DE PODÓLOGOS DE ANDALUCÍA (en adelante, también, COPOAN, “Colegio” o la “Entidad”) se rige por los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad como Corporación de Derecho Público.

Los empleados, los miembros del Colegio y la Junta de Gobierno son la primera y más directa toma de contacto con la realidad y con el entorno de la Entidad para la que trabajan y, por tanto, tienen una percepción más próxima y tangible de lo que sucede, siendo los primeros en conocer y tomar consciencia de la existencia de una irregularidad.



A tal efecto, se ha habilitado un Sistema de comunicación para que, ante la sospecha de que se esté cometiendo una conducta ilícita en el seno del COPOAN, relacionada con actuaciones con relevancia penal o que infrinjan el Código de Ética y Deontología o el Derecho de la Unión Europea, trasladen de forma confidencial dicha comunicación al objeto de que sea investigada, constituyendo un medio eficaz para prevenir y luchar contra dichas conductas y anticipar o mitigar sus consecuencias.

El Sistema interno de información incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones, y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con los órganos de cumplimiento del Colegio y permite la interacción entre esta y los informantes de manera anónima, sin sufrir represalias de ninguna clase.

3. DESTINATARIOS.

El presente Procedimiento aplicará, conforme al artículo 3 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, a los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional relacionados con el COPOAN, que tengan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Personas que tengan condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena, o colegiados que tengan conocimiento de infracciones relacionadas con el COPOAN.
- b) Autónomos.
- c) Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) Partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración o dirección del COPOAN, incluidos los miembros no ejecutivos.



- e) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección del COPOAN o sus contratistas, subcontratistas y proveedores.
- f) Colegiados que tengan conocimiento de infracciones relacionadas con el COPOAN.

También aplicará a informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones que hubieran tenido lugar en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores con periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

4. OBJETIVOS.

- a) Facilitar la presentación de comunicaciones (o denuncias) a través del Sistema interno de información del Colegio.
- b) Alertar al Colegio de conductas irregulares, sospechosas o ilícitas de los miembros del COPOAN.
- c) Facilitar la investigación de posibles casos, por acción u omisión, de incumplimientos normativos o delitos, así como supuestos de acoso incluyendo el acoso sexual y discriminación en el trabajo, con arreglo a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.
- d) Supervisar la aplicación de las medidas disciplinarias para depurar las responsabilidades que pudieran corresponder.
- e) Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y preservar el anonimato de los informantes.

5. FUNCIONAMIENTO.

El Sistema interno de información será el medio empleado y facilitado por la Entidad con este fin, si bien eventualmente el informante podrá solicitar realizar esta



comunicación verbalmente mediante reunión presencial de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Para evitar que se haga un mal uso del Sistema interno de información, se aplican criterios estrictos para admitir las comunicaciones con la exigencia de responsabilidad civil, penal o administrativa a las personas que comuniquen hechos con abuso de derecho o vulnerando el principio de buena fe.

Así, se establecen las siguientes directrices para la correcta utilización del Sistema:

5.1 Requisitos de las comunicaciones.

Las informaciones que se pueden comunicar a través del sistema interno de información son las siguientes:

- a) Infracciones relativas a incumplimientos del Código deontológico del COPOAN.

- b) Infracciones indicadas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
 - i. Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:
 - ✓ Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la 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, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.



- ✓ Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).
 - ✓ Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- ii. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- c) Otras infracciones o incumplimientos de la vigente normativa o de las obligaciones contraídas por el COPOAN en materia de transparencia, responsabilidad social corporativa y buen gobierno.

Todos aquellos comportamientos distintos de los señalados quedarán exceptuados de la aplicación del presente Procedimiento y no será admitida su comunicación, por lo que no deberá recurrirse al Sistema interno de información para su comunicación.

No obstante, y cuando ello sea posible, las comunicaciones recibidas de ese tipo se derivarán al personal responsable de su gestión, notificándose al informante el proceso a seguir o el interlocutor a quien debe dirigirse.



5.2 Denuncias comunicadas a autoridades competentes.

Cuando las comunicaciones correspondan a infracciones previstas en el ámbito de aplicación del apartado anterior, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el denunciante deberá informar si esta situación ha sido puesta en conocimiento previamente de algún otro organismo como la Fiscalía o dependencias policiales.

En estos casos y si existiera una investigación por parte de las autoridades competentes, tanto nacionales como supranacionales, por los mismos hechos, no se procederá con la investigación, o en caso de que la investigación por parte del COPOAN estuviera en curso, esta se paralizará y se colaborará con las autoridades.

5.3 Acceso al sistema interno de información.

Los envíos de las comunicaciones sobre incidencias, infracciones o incumplimientos de las que se tengan conocimiento deberán ser cursados a través del Sistema interno de información, siendo dirigidos, en primer lugar, a los encargados de la gestión para la recepción de las informaciones sobre infracciones, que podrán actuar para realizar un primer análisis de la comunicación, su valoración y estudio sobre un posible conflicto de intereses de algún miembro del Consejo.

El Sistema interno de información se encontrará alojado en la página web de COCOAN en una sección separada, de forma clara y fácilmente accesible.

5.4 Obligaciones de los informantes.

Los informantes deberán:

- a) Informar y comunicar únicamente sobre aquellos comportamientos o actuaciones enunciadas en el apartado 6.1 de este Procedimiento.



- b) Describir de la manera más detallada posible las circunstancias que faciliten la identificación de la irregularidad.
- c) Proporcionar toda la documentación disponible acerca de la situación que se comunica, o indicios objetivos para poder obtener pruebas por parte del personal a quien se asigne la investigación sobre los hechos o comportamientos informados.
- d) Buena fe y diligencia: el informante deberá garantizar que la comunicación interna se formula actuando de buena fe, esto es, que crea que es sustancialmente cierta, que no sea infundada ni haga acusaciones falsas, ni que carezca de motivación o busque venganza o beneficio personal.
- e) No se admitirán comunicaciones basadas en opiniones que no vengan acompañadas de la suficiente fundamentación o evidencias ni aquellas otras que sean notoriamente falsas.
- f) Deber de confidencialidad: el informante bajo ningún concepto comunicará ni el contenido de la comunicación interna ni la identidad de las personas afectadas por la misma a terceros u otras unidades del Consejo distintas de los Gestores del Sistema o del Responsable del Sistema interno de información y personal asignado a este.

Contravenir y romper esta obligación de confidencialidad podrá conllevar la adopción de distintas medidas: disciplinarias, según lo que dicte el régimen sancionador que resulte aplicable; contractuales, especialmente si el informante es o pertenece a un proveedor; e, incluso, el emprendimiento de acciones legales.

5.5 Derechos y garantías de las personas objeto de comunicación.

Tal y como se indica en el artículo 39 de la Ley 2/2023, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en dicha ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.



5.6 Plazos de respuesta a las comunicaciones.

Recibidas las comunicaciones internas, se dará acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales.

La resolución y conclusión del procedimiento de investigación y su notificación al informante se hará dentro de un plazo de tres meses desde la recepción de la comunicación o denuncia.

Ese plazo máximo será prorrogable por otros tres meses si concurren razones de especial complejidad para la investigación y resolución de las irregularidades e infracciones comunicadas. A tal efecto, se notificará al informante sobre la prórroga con exposición motivada, con siete días hábiles de antelación al vencimiento del plazo inicial.

Importante: de acuerdo con las previsiones del artículo 9 de la Ley 2/2023, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, la Entidad remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

6. GESTOR DEL SISTEMA.

La Entidad cuenta con la colaboración de la asesoría jurídica de la entidad encargada de la gestión del Sistema. Esta (en adelante, también, el gestor del Sistema o el gestor, indistintamente).

Siendo los datos de contacto:

- Asesoría Jurídica del Colegio Profesional de Podólogos de Andalucía.
- Domicilio: Calle Albuera, 15 Ppal. 41001 Sevilla.



7.1 FUNCIONES.

Las funciones del Gestor del Sistema son:

- a) Recepción y acuse de recibo de la comunicación: El gestor se encarga de la recepción de las comunicaciones internas de la Entidad y envío de acuse de recibo al informante.
- b) Estudio de viabilidad: el gestor se encarga de la realización de un estudio de viabilidad de las mismas para su valoración por parte de la Entidad.
- c) Informe de viabilidad y traslado: tras el estudio de viabilidad preliminar, el gestor se pondrá en contacto con el Responsable del Sistema del Colegio para notificarle la recepción de la eventual comunicación, y le enviará un informe de viabilidad enfocado en la clasificación objetiva de la comunicación recibida, su tipología y su adecuación, o no, a los criterios previstos por la Entidad como susceptibles de comunicación a través del Sistema.
- d) Aclaraciones preliminares: el gestor, de acuerdo con las consideraciones conjuntas con el Responsable del Sistema de la Entidad, podrá realizar aclaraciones preliminares al informante a través de la plataforma con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.
- e) Actualización de expediente: el gestor del Sistema, una vez la Entidad hubiere optado decisión respecto de las actuaciones a adoptar respecto de la eventual comunicación, podrá actualizar el estado de la comunicación en el Sistema según corresponda (archivo, continuación, investigación...). Asimismo, colaborará para que, en caso de que la Entidad en una eventual investigación adquiriera más evidencias, estas puedan quedar debidamente recogidas en la plataforma del Sistema.
- f) Notificar a los informantes la decisión del Colegio sobre la admisión o inadmisión motivada y archivo de las denuncias.

Las labores del gestor se encuentran limitadas a las fases iniciales de cualquier proceso, no entrando en fases de investigación.



Si bien el gestor podrá colaborar en que la documentación y evidencias queden debidamente reflejadas y registradas.

8. RESPONSABLE/S DEL SISTEMA.

El Responsable del Sistema de Información es la Junta de Gobierno del Colegio.

Las decisiones adoptadas sobre la apertura o no de expedientes de investigación recaerán en la decisión colegiada del Responsable del Sistema, por mayoría simple de los votos.

El miembro en el que se delegan las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación es el Vicepresidente del Colegio.

Siendo sus datos de contacto

- Vicepresidencia del Colegio Profesional de Podólogos de Andalucía.
- Domicilio: Calle Albuera, 15 Ppal. 41001 Sevilla.

Asimismo, se designa como persona RESPONSABLE ADJUNTA DEL SISTEMA (que recibirá los informes de viabilidad de las comunicaciones, en aras de evitar una eventual mala praxis en la tramitación de las mismas) a la Secretaria del Colegio.

Siendo sus datos de contacto:

- Secretaria del Colegio Profesional de Podólogos de Andalucía.
- Domicilio: Calle Albuera, 15 Ppal. 41001 Sevilla.



8.1 funciones.

Las funciones del Responsable del Sistema Interno de Información, son:

- a) Recibir el informe de viabilidad inicial elaborado por la asesoría jurídica externa gestora del Sistema.
- b) Realizar el Análisis preliminar y resolver sobre la admisibilidad de las denuncias con base en los criterios expuestos en el informe de viabilidad del gestor.
- c) En caso de ser admitidas, con base en la naturaleza y contenido de estas, proceder a la apertura del expediente y procurar la correcta instrucción de la investigación, si así se considerase oportuno, con el apoyo de un equipo de gestores internos o externos.
- d) Responsabilizarse, coordinar y dar seguimiento a las investigaciones hasta su conclusión, evaluando y adoptando, las medidas provisionales que puedan considerarse necesarias para el buen desarrollo de la investigación.
- e) La eventual decisión de adoptar medidas provisionales deberá ser justificada y quedar documentada. La aplicación de dichas medidas se notificará a las partes que pudieran resultar afectadas por ellas en el plazo de 5 días.
- f) Elevación a la Junta de Gobierno, en su sesión inmediata siguiente, de las medidas cautelares adoptadas en los asuntos de su competencia, para su ratificación.
- g) Emitir el informe de propuesta de resolución.
- h) Asimismo, para el mejor y eficaz desarrollo de la investigación, se podrá solicitar la asignación de recursos adicionales al Colegio, caso a caso y según convenga en función de la comunicación interna.
- i) Informar del resultado de las conclusiones acordadas y de la decisión final al Colegio, así como transmitir las instrucciones a las direcciones correspondientes de la Entidad para la aplicación y ejecución de las medidas disciplinarias que puedan derivarse.

El Responsable del Sistema Interno será quien, en caso de que no afecten a personal de alta dirección, propondrá y velará por la adopción de las medidas que



eventualmente sean aprobadas, debiendo notificarlas a la Junta de Gobierno del Colegio.

En caso de que dichas medidas afecten a personal de alta dirección, corresponderá a la Junta de Gobierno del Colegio la adopción de la decisión definitiva y la aprobación de las medidas correspondientes.

j) Notificar a los informantes, así como al afectado (en los casos que sea oportuno y no pudiere causar perjuicio a la investigación) sobre el estado y resultado de las diligencias practicadas, así como de las decisiones definitivas.

k) Preparar y documentar información relevante y agregada sobre el funcionamiento y actividad del Sistema interno de información, con detalle de las denuncias y comunicaciones recibidas, su tipología, tramitación y estado para la confección de los informes de cumplimiento normativo que correspondan.

El Responsable del Sistema responderá del cumplimiento de sus obligaciones con respecto al desempeño de sus funciones, especialmente en su deber de supervisión del cumplimiento de las garantías de respeto de los derechos y deberes de los informantes y afectados por las denuncias, así como del correcto funcionamiento del proceso de investigación.

8.2 responsables de la investigación.

Su designación corresponderá al responsable del Sistema y deberá basarse en los siguientes criterios:

a) Aptitud y competencia: conocimiento técnico sobre las materias objeto de investigación.

b) Neutralidad y ausencia de conflictos de interés: se asignará a quien no tenga responsabilidades, relaciones o funciones en el área o con el directivo o empleado a quien hace referencia la denuncia.

c) Idoneidad en la asignación de las investigaciones: quien resulte más adecuado para investigarla, atendiendo al contenido de la denuncia y los recursos que, presumiblemente, sean necesarios para la investigación.



d) Disponibilidad: en función de su disponibilidad material y organizativa, así como tomando en consideración el calendario de vacaciones y permisos

Los Responsables de las investigaciones deberán:

a) Recopilar y analizar la información recibida detenidamente, evaluando la información disponible y recopilando cualquier otra información necesaria para realizar una investigación exhaustiva.

b) Proteger la confidencialidad de la investigación y la privacidad de los informantes y los involucrados en el tratamiento de la información siguiendo las normas y medidas establecidas a tal efecto.

c) Evaluar y determinar la gravedad de las denuncias, su magnitud e impacto en el Consejo.

d) Actuar realizando un correcto tratamiento y atención de las comunicaciones internas, la información que contienen y que la investigación se desarrolle de manera diligente, objetiva y rigurosa.

e) Mantener informado sobre los resultados de la investigación al Responsable del Sistema.

f) Colaborar con el Responsable del Sistema en la propuesta de posibles medidas a adoptar para remediar la irregularidad o incumplimiento, así como asistirle en la preparación del informe a presentar al Consejo Rector o, en su caso, a la Comisión delegada de cumplimiento.

f) Colaborar con el Responsable del Sistema en la propuesta de posibles medidas a adoptar para remediar la irregularidad o incumplimiento, así como asistirle en la preparación del informe a presentar al Colegio.

g) Los responsables de la investigación deben evitar la comisión u omisión de cualquier acto que pueda comprometer la labor de investigación, y deben garantizar el cumplimiento de las obligaciones y los derechos e intereses de los informantes, así como el derecho de información y defensa de los afectados por las comunicaciones internas.

h) Cualquier incumplimiento en estos términos podrá conllevar consecuencias disciplinarias y la exigencia de responsabilidades conforme a la Ley y la normativa interna.



i) En caso de que los responsables de la investigación consideren que existen causas suficientes que puedan comprometer su labor de investigación, el cumplimiento de las obligaciones y los derechos e intereses de los informantes, o en caso de que no cumplan (inicial o de manera sobrevenida) los requisitos para realizar su trabajo solicitarán de manera inmediata ser apartados de la investigación, quedando protegidos contra represalias en igual extensión que los informantes.

9. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO.

El COPOAN considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido por la normativa laboral o penal.

10. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES.

El responsable del Sistema velará por que no se emprenda ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus comunicaciones o denuncias, o hubieran participado en los procesos de investigación, con independencia de su resultado.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho (artículo 35) a las medidas de prohibición de represalias y de apoyo previstas en los artículos 36 a 38 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. No obstante, quedarán expresamente excluidas de la protección las personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún Sistema interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.



c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Por otro lado, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho (art. 39 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero) a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos establecidos por la Ley. Asimismo, al igual que los informantes, tendrán derecho a que se preserve su identidad y se garantice la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Asimismo, de acuerdo con las previsiones del artículo 31.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, 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.

11. REGISTRO DE INFORMACIONES.

De acuerdo con las previsiones del artículo 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el Colegio dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y únicamente podrá acceder a él la Autoridad judicial competente y en el marco de un procedimiento judicial.

Los datos personales incluidos en este registro solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta Ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 de su artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.



12. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE.

Se pone en conocimiento de los Miembros del COPOAN que podrán dirigir sus denuncias directamente o tras comunicación previa en el Sistema interno de información a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) a través de su Sistema externo de información o ante las autoridades autonómicas competentes.

En este sentido, se facilitará la información sobre el procedimiento de comunicación, una vez se cree la precitada A.A.I. y comience su actividad, notificándolo a los destinatarios del presente Procedimiento.

También se facilitará información clara y accesible sobre canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

13. ANONIMIZACIÓN DE DATOS.

De acuerdo con las previsiones del artículo 24 LOPDGDD, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el Sistema por cualquier vía, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

Las comunicaciones internas 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 esta Ley Orgánica.

14. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control del presente Procedimiento del Sistema interno de información.



Las denuncias realizadas deberán constar en el Registro de Actividades del Tratamiento y se informará a la persona informante de la recogida y el tratamiento de sus datos personales, y la forma de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, revocación del consentimiento, limitación, portabilidad y oposición mediante el envío de un correo electrónico a canaldeinformacion@copoan.org

Los datos contenidos en el sistema del Sistema interno de información serán tratados con la debida confidencialidad, siendo eliminados en el plazo de los tres meses posteriores al archivo de la denuncia o cuando finalice, en su caso, el proceso judicial derivado de la misma. Los datos personales solo podrán mantenerse en custodia separada durante el plazo de prescripción de las responsabilidades relacionadas con la denuncia, para su puesta a disposición de las autoridades, cuando proceda.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información (art. 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero) 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, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El responsable de los servicios jurídicos del Colegio, 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, en su caso.

Por otro lado, la identidad del informante sólo podrá ser comunicada (art. 33 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero) a la autoridad judicial, al ministerio fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.



15. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Procedimiento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno del COPOAN en fecha 4 de noviembre de 2024, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación, procediendo la comunicación a los destinatarios del presente Procedimiento.

16. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Colegio revisará anualmente el presente Procedimiento y comunicará sus eventuales cambios o actualizaciones a la Asamblea.

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión y actualización se acometerá cuando se den las circunstancias que a continuación se exponen a título enunciativo, pero no limitativo:

- a) Cambios en la norma.
- b) Recomendaciones de la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otras autoridades administrativas u órganos supervisores cuya actividad tenga incidencia en las cuestiones reguladas por el presente Procedimiento.
- c) Modificación de la estructura organizativa y del modelo de gobierno general de la Entidad con vinculación a este Procedimiento.
- d) Cambios en los objetivos y estrategia de negocio o enfoque de gestión vinculados a la Política de Compliance en su caso, y la normativa interna con impacto en este Procedimiento.
- e) Modificaciones sustantivas en procedimientos vinculados.
- f) Cuando el resultado de su seguimiento y control aconseje modificar actuaciones para incrementar el grado de cumplimiento o mejorar su impacto en la Entidad o sus empleados y partes interesadas.



ACCESO AL CANAL DE INFORMACION

PRIMERO.- PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Rellenar los campos del bloque de identificación:

1.2 Habrá de indicarse bajo qué condición se realiza la comunicación de acuerdo con las previsiones de la ley:

- Personas que tengan condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena.
- Partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración o dirección de la Entidad.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de la Entidad o sus proveedores, o autónomos.
- Relación laboral o estatutaria ya finalizada.
- Voluntarios, becarios, trabajadores con periodos de formación con independencia de que se perciba o no remuneración.
- Relación laboral, aunque todavía no haya comenzado (sólo en caso de que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual).

2. Completar de la manera más detallada posible los datos de 'Comunicación':

Con la información de la que tenga conocimiento en relación con el incumplimiento comunicado, con la finalidad de que este pueda ser debidamente valorado por los gestores externos del canal, y por el Responsable del canal. Deberá relatarse el hecho comunicado, y el comunicante incluirá un resumen de los hechos que quiere comunicar y que, en principio, supondrían una eventual infracción prevista en el ámbito de aplicación



del canal, así como la fecha de ocurrencia de los hechos y si sigue ocurriendo en la actualidad, con expresión de las personas implicadas, así como cualquier otra información adicional relevante

3. Comunicación a organismos/autoridades oficiales

En este apartado deberá indicarse si, con carácter previo a la comunicación a través del Sistema de información de la Entidad, el informante ha dado traslado a algún organismo o autoridad oficial. Seguidamente, en caso afirmativo, deberá indicar a qué organismo.

4. Adjuntar las evidencias del hecho comunicado de las que disponga el comunicante y de las que conozca su veracidad. Estas evidencias podrán ser adjuntadas en una gran variedad de formatos (pdf, word, jpg,...) y si bien no es obligatorio adjuntar las mismas, facilita el análisis del alcance de la misma.

5. En el apartado Contacto, el comunicante cuenta con la posibilidad de dar sus datos identificativos y/o de contacto de manera que exista la posibilidad de contactar con él ante dudas o necesidad de aclaraciones.

En cualquier caso, el comunicante puede optar por no cumplimentar estos datos identificativos y/o de contacto y presentar la comunicación de manera anónima.

Una vez incluida y detallada toda la información, el formulario de comunicaciones estaría completo para presentar la comunicación dando a "ENVIAR".

SEGUNDO.- ACUSE DE RECIBO.

Una vez el informante cumplimenta el formulario y presenta correctamente la comunicación, recibirá un acuse de recibo en el plazo indicado anteriormente.



PODÓLOGOS *de* ANDALUCÍA
COLEGIO PROFESIONAL

TERCERO.- CONSULTA DEL ESTADO DE LA COMUNICACIÓN.

Para consultar una comunicación presentada anteriormente deberá dirigirse al Canal de información, solicitando la oportuna contestación

