

Patronato FMC 15 06 2023

I.-INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta política es establecer un sistema para la gestión de denuncias que permita identificar conductas irregulares en FUNDACIÓN MADRE CORAJE.

Además permitirá identificar áreas de mejora en su gestión interna.

Para ello, se habilitarán canales para el envío de denuncias que podrán utilizar todos los grupos de interés: plantilla y voluntariado, donantes, personas beneficiarias, proveedores,...

Se considera que una denuncia implica manifestar el estado ilegal, irregular o inconveniente de cualquier acción llevada a cabo por FUNDACIÓN MADRE CORAJE.

II.- PRINCIPIOS:

Accesibilidad: el canal de comunicación será claro y de fácil acceso, a través de un correo electrónico establecido con esta finalidad canal.denuncias@madrecoraje.org y que será público a través de la página web de la FUNDACION MADRE CORAJE. (<https://www.madrecoraje.org/>)

Transparencia: Esta política será pública, así como el correo electrónico establecido como medio de comunicación. Se informará a los grupos de interés de la existencia de este canal de denuncias.

Buena Fe: las denuncias no se podrán hacer de forma anónima.

Para poder realizar un seguimiento adecuado, se solicitará información para contactar con el denunciante, siendo decisión del denunciante proporcionarla. Madre Coraje se compromete a no tomar ninguna medida disciplinaria ni acción legal contra el emisor de una denuncia de buena fe.

Madre Coraje se reserva el derecho de emprender acciones legales o disciplinarias contra cualquier empleado o miembro del órgano de gobierno de la Fundación que tome una represalia contra el emisor de una denuncia de buena fe.

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.

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 un **Comité de seguimiento del Canal de Denuncias** encargado de la gestión de denuncias. Esta gestión podrá ser delegada en otros miembros del órgano de gobierno en el caso de que alguna de las denuncias recibidas suponga un conflicto de interés. El o las personas designadas para conformar el **Comité de gestión de las denuncias** ostentarán un cargo distinto al de Presidente o Tesorero de la Fundación. Las personas propuestas para el Comité de seguimiento del canal de denuncias serán:

- Philippe Hospitalier: Voluntario de la Fundación Madre Coraje.
- Óscar Cordero: Responsable del Servicio Financiero de la Fundación Madre Coraje.
- Gaspar Echeverría: Abogado, Doctor en Derecho, colaborador independiente de la Fundación Madre Coraje.
- M^a José Bel: Secretaria de la Fundación Madre Coraje

Eficiencia: la tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible. No obstante, Madre Coraje 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.
- c) 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. Madre Coraje se reserva entonces el derecho a tomar medidas disciplinarias o de otra índole.

III.- PROCEDIMIENTO:

Acceso En la web, para la recepción de denuncias. A este correo electrónico tiene acceso exclusivamente Philippe Hospitalier, voluntario de la Asociación (designado por el órgano de gobierno para la gestión de las denuncias) que se compromete a tratar de manera confidencial la información recibida.

Gestión de la información: se realiza un registro con las denuncias recibidas en el que figura el código asignado a la denuncia, la fecha de recepción, la información contenida y la fecha de respuesta así como cualquier seguimiento posterior.

En cualquier momento el denunciante podrá hacer un seguimiento de la gestión de su queja a través de la web.

Análisis y resolución:

Philippe Hospitalier, o en caso de conflicto de interés, la persona designada por el órgano de gobierno para la gestión de las denuncias, recibe los correos electrónicos y los

comparte con el Comité de gestión de las denuncias.

- a. En caso de que el escrito sea solamente una solicitud de información se transmite al departamento interesado para recopilar la información solicitada y responder a la persona interesada a través del Comité de gestión de las denuncias.
- b. En caso de denuncias:
 - Una vez informado de la denuncia, Philippe Hospitalier informara al Comité de gestión de las denuncias que llevara a cabo las investigaciones pertinentes, para lo que podrán entrevistar a cuantas personas consideren 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 que se pondrá en conocimiento del Patronato de la Fundación y de la persona que realizó la denuncia.
 - Una vez realizado este informe, se podrán imponer, si da lugar, 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.

V. FASE DE INFORMACIÓN A LOS GRUPOS DE INTERES.

-Personas asociadas (socios económicos y voluntarios) de Madre Coraje, a través del boletín mensual de información, antes de fin de septiembre de 2019. Dicho escrito dará a conocer la existencia del canal de denuncias y su disponibilidad en la página Web de la Fundación Madre Coraje. También se informará del canal de denuncia en las Asambleas Locales del mes de diciembre.

-Igualmente se dará a conocer a los Representantes de los Trabajadores mediante escrito.

-A clientes y proveedores: por carta.

-Socios locales /contrapartes: se les informará de la puesta en marcha del canal de denuncias: por carta.

-Se incluirá en la formación de los Voluntarios Internacionales la existencia de este canal de denuncias

-Durante una semana en noviembre/diciembre de cada año se pondrá la información en la WEB a través de un desplegable.

-En la reunión del Patronato de la Fundación del primer semestre, se informará por parte del responsable del canal de las denuncias recibidas y su tramitación.