



FUNCIONAMIENTO DEL CANAL INTERNO DE DENUNCIA

PROTOCOLO

Describe el modo en que cualquier informante puede hacer llegar a la Fundación información sobre posibles infracciones y faltas graves, el tratamiento de esta información el modo en que se garantizan sus derechos

Equipo de Titularidad, Área Jurídica
legal@amjeduca.org

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Dirección General y Área Jurídica	Equipo de Titularidad
Fecha: 1 de septiembre de 2023	Fecha: 1 de septiembre de 2023
<small>Este documento es propiedad de la FUNDACIÓN EDUCATIVA ANA MARÍA JANER quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la FUNDACIÓN EDUCATIVA ANA MARÍA JANER.</small>	





Índice

<i>FUNCIONAMIENTO DEL CANAL INTERNO DE DENUNCIA</i>	1
1. MARCO LEGISLATIVO	4
2. OBJETO	5
3. ALCANCE	5
4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	6
a) Comunicación de infracciones a través del Sistema interno de información.....	6
b) Características del Sistema interno de información.....	6
c) Canal interno de información.....	7
d) Responsable del Sistema interno de información.....	8
e) Procedimiento de gestión de informaciones.....	8
f) Tramitación del expediente.	10
Trámite de admisión.....	10
Instrucción.....	10
Finalización de las actuaciones.....	11
Derechos y garantías del informante.....	12
g) Publicidad de la información y Registro de informaciones.....	12
h) Protección de datos personales.....	13
i) Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas.....	14
j) Condiciones de protección.....	14
k) Prohibición de represalias.....	15
l) Medidas para la protección de las personas afectadas.....	15
m) Supuestos de exención y atenuación de la sanción.....	16
5. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN	16
6. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	17
7. DISPOSICIONES FINALES	17



1. MARCO LEGISLATIVO

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 (B.O.E. de 21/02/23), establece como finalidad de la norma la de proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.

En otro ámbito, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, establece en el artículo 24.1: *"Será lícita la creación y mantenimiento de sistemas de información a través de los cuales pueda ponerse en conocimiento de una entidad de Derecho privado, incluso anónimamente, la comisión en el seno de la misma o en la actuación de terceros que contraten con ella, de actos o conductas que puedan resultar contrarios a la normativa general o sectorial que les fuera aplicable."*

Estos canales de denuncias, mediante el anonimato, han colaborado en instituir un instrumento esencial para la garantía del cumplimiento normativo (*compliance*) de una empresa y ha sido fundamental para poder recibir denuncias graves que de otro modo las personas trabajadoras y los colaboradores no se atreverían a señalar por temor a represalias en el caso de ser identificados.

En el ámbito privado, estarán obligadas a configurar un Sistema interno de información todas aquellas empresas que tengan más de cincuenta trabajadores.

Por todo ello la Fundación Educativa Ana María Janer, ha decidido elaborar y aplicar el presente protocolo que desarrolla el marco legislativo mencionado.



2.OBJETO

El objeto de este protocolo es garantizar la protección adecuada a las personas físicas que informen sobre algunas de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2 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 través de los procedimientos previstos en la misma.

Este protocolo protegerá a las personas físicas que informen de:

- 1) 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 menoscabo económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- 2) Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.ALCANCE

- 1) El presente protocolo se aplicará a los informantes que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:
 - a) Las personas que tengan la condición de trabajadores públicos o trabajadores por cuenta ajena.
 - b) Los trabajadores autónomos.
 - c) Integrantes del Patronato de la Fundación, personal directivo de la Fundación y sus centros y personas que presten servicio a los órganos directivos.
 - d) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
 - e) Los ciudadanos o ciudadanas integrantes de cualquiera de los grupos de interés de la Fundación: alumnado o antiguos alumnado, familias de alumnado o de antiguo alumnado, entidades colaboradoras, vecindad de los centros, entre otros.



- 2) Este protocolo también se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral aún no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación. precontractual.

Las medidas de protección del informante previstas en el título VII de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, también se aplican, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

Las medidas de protección del informante previstas en dicho título VII de la ley 2/2023 también alcanzan, en su caso, a:

- 1) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- 2) personas físicas que estén relacionadas con el informante, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y
- 3) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Como norma interna se dará a conocer a toda la Fundación en su conjunto a través de los recursos informativos correspondientes.

4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

a) Comunicación de infracciones a través del Sistema interno de información.

La Fundación dispone de un Sistema interno de información en los términos establecidos en este Protocolo.

La Fundación Educativa Ana María Janer es la responsable de la implantación del Sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y adquiere la condición de responsable del tratamiento de los datos personales, de conformidad con lo que dispone la normativa sobre protección de datos personales.

b) Características del Sistema interno de información.

- 1) Permite comunicar información sobre las infracciones previstas en el apartado.
- 2) Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y



tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

- 3) Permite la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente.
- 4) Integra los diferentes canales internos de información que puedan establecerse dentro de la entidad.
- 5) Garantiza que las comunicaciones presentadas se traten de manera efectiva, con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad.
- 6) Cuenta con una persona responsable del sistema.
- 7) Cuenta con una política o estrategia que enuncia los principios generales en materia de Sistema interno de información y defensa del informante y que es debidamente publicitada en el seno de la entidad.
- 8) Cuenta con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- 9) Establece las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad.

c) Canal interno de información.

El canal interno permite realizar comunicaciones por escrito o verbalmente.

- Por escrito: a través de correo postal a la sede de la Fundación o a través del formulario de recogida de denuncias accesible desde la página web de la Fundación.
- Verbalmente: por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz al número... A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. En su caso, se advertirá al informante que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de manera clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento del informante:

- 1) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- 2) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.



Los canales internos de información permiten la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

d) Responsable del Sistema interno de información.

La Fundación Educativa Ana María Janer es la competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de este sistema o «Responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

El nombramiento y el cese de la persona física individualmente designada, se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de manera independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no recibirá instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El Responsable del Sistema será un miembro del Equipo de Titularidad de la Fundación Educativa Ana María Janer que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma.

Dada la naturaleza y la dimensión de la Fundación, será posible el desempeño ordinario de las funciones del puesto o cargo con las de Responsable del Sistema, y evitará posibles situaciones de conflicto de interés.

e) Procedimiento de gestión de informaciones.

El procedimiento de gestión de informaciones responde al contenido mínimo y principios siguientes:

- 1) Identificación del canal o canales internos de información a los que se asocian.
- 2) Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes.
- 3) Envío de acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- 4) Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, excepto casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, y en este caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
- 5) Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, solicitar a la persona informando información adicional.



- 6) Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser escuchada en cualquier momento. Esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- 7) Garantía de la confidencialidad.
- 8) Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- 9) Respeto a las disposiciones sobre protección de datos personales.
- 10) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.



f) Tramitación del expediente.

Trámite de admisión.

1. Registrada la información, el Responsable del Sistema comprobará si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el Objeto del presente protocolo.
2. Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema decidirá si:
 - 1) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:
 - a) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - b) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo.
 - c) Cuando la comunicación falte manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - d) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, salvo que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento diferente. En estos casos, el Responsable del Sistema notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

- 2) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.
- 3) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.
- 4) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Instrucción.

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del



derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Con el fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser sentida en cualquier momento.

Finalización de las actuaciones.

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema emitirá un informe que contendrá al menos:

- Una exposición de los hechos relatados.
- Las actuaciones realizadas con la finalidad de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones conseguidas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Emitido el informe, el Responsable del Sistema adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- 1) Archivo del expediente, que será notificado a la persona afectada y, en su caso, a la persona informante.
- 2) Remisión de las actuaciones al Ministerio Fiscal si los hechos pudieran revestir el carácter de delito.
- 3) Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, si fuera el caso.
- 4) Propuesta a la dirección de la Fundación de inicio de un procedimiento sancionador.

La Fundación Educativa Ana María Janer es la única competente para adoptar, a propuesta del Responsable del Sistema, las acciones de tipo disciplinario que considere adecuadas, si proceden, de conformidad con la normativa legal vigente.

3. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.



Derechos y garantías del informante.

El informante tiene las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Responsable del Sistema:

- 1) Decidir si desea formular la comunicación de manera anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de manera que ésta no sea revelada a terceras personas.
- 2) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- 3) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, a propósito de la investigación que éste lleve a cabo.
- 4) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.
- 5) Comparecer ante el Responsable del Sistema, por propia iniciativa o cuando sea requerido por éste.
- 6) Solicitar al Responsable del Sistema que la comparecencia ante el mismo sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- 7) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- 8) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

g) Publicidad de la información y Registro de informaciones.

La Fundación proporciona la información adecuada de manera clara y fácilmente accesible, sobre el uso del canal interno de información que ha implantado, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

Así consta en la página web de la Fundación, www.amjeduca.org, en una sección separada y fácilmente identificable.

Asimismo, la Fundación cuenta con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas que se hayan realizado, garantizando los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no es público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquélla, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior sólo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a los efectos de cumplir con este protocolo.

En ningún caso podrán conservarse los datos por un periodo superior a diez años.



h) Protección de datos personales.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación del protocolo.

A los informantes se les informará, además, de manera expresa, que su identidad será en todo caso reservada, y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- 1) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- 2) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- 3) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- 4) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- 5) El delegado de protección de datos.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento de los hechos y la realización de las investigaciones oportunas, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación del protocolo.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.



Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de esta circunstancia, salvo que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, y en este caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el cual se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubieran iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Los empleados y terceros deberán ser informados sobre el tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente apartado.

i) Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas.

La Fundación garantiza el derecho de quien presente una comunicación a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

Los sistemas internos de información y los canales externos no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante 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.

j) Condiciones de protección.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el objeto de este protocolo, tendrán derecho a protección siempre que concurran las siguientes circunstancias:

- tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aunque no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de este protocolo.
- la comunicación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en este protocolo.

Quedan expresamente excluidas de la protección prevista en este protocolo aquellas personas que comuniquen:



- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas.
- 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.
- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan sólo rumores.
- Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el objeto de este protocolo.

k) Prohibición de represalias.

La Fundación, en línea con la Cultura del Cuidado que propone, protege a cualquier persona que presente una comunicación conforme a lo previsto en el objeto de este protocolo, especialmente frente a cualquier represalia, acto u omisión que le suponga un trato desfavorable o de desventaja, en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informante.

Entre ellos:

- 1) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la finalización anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, o finalización anticipada o anulación de contratos de servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en un indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se lleven a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- 2) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- 3) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- 4) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- 5) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- 6) Denegación de formación.
- 7) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

l) Medidas para la protección de las personas afectadas.



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 este protocolo, así como a la propia protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizando la confidencialidad de los hechos y datos del protocolo.

m) Supuestos de exención y atenuación de la sanción.

1. Cuando una persona que hubiera participado en la comisión de la infracción administrativa objeto de la información sea la que informe de su existencia mediante la presentación de la información y siempre que la misma hubiera sido presentada con anterioridad a que hubiera sido notificada la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, el órgano competente para resolver el procedimiento, mediante resolución motivada, podrá eximirle del cumplimiento de la sanción que le correspondiera siempre que resulten acreditados en el expediente los siguientes extremos:
 - a. Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquélla.
 - b. Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
 - c. Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de los mismos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
 - d. Haber procedido a la reparación del mal causado que le sea imputable.
2. Cuando estos requisitos no se cumplan íntegramente, incluida la reparación parcial del mal, quedará a criterio del Responsable del sistema, previa valoración del grado de contribución a la resolución del expediente, la posibilidad de atenuar la sanción que habría correspondido a la infracción cometida, siempre que el informante o autor de la revelación no haya sido sancionado anteriormente por hechos de la misma naturaleza que dieron origen al inicio del procedimiento.
3. La atenuación de la sanción podrá extenderse al resto de los participantes en la comisión de la infracción, en función del grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, identificación de otros participantes y reparación o minoración del mal causado, apreciado por el Responsable del sistema.

5.CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo, ya sea directamente o previa comunicación a través del canal interno.



6. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Se dará publicidad de este Protocolo informando a todas las comunidades educativas escolares del mismo.

La Fundación se compromete a crear fórmulas y aplicar estrategias de información y seguimiento del Canal de Denuncia.

7. DISPOSICIONES FINALES

El presente protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto se podrán hacer las propuestas de modificaciones y adaptaciones que se consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo.



Este protocolo interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse a este efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Madrid, a 1 de septiembre de 2023