

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE  
INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO  
DE DENUNCIAS DE**

ASOCIACIÓN CANARIA SOCIOSANITARIA

TE ACOMPAÑAMOS

## INDICE

1. Compromiso de Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos en la gestión de informaciones.....	3
2. Finalidad.....	3
3. Comunicación a través del Sistema interno de información.....	4
3.1. Ámbito personal.....	4
3.2. Gestión del Sistema interno de información.....	4
3.3. Comisión del sistema interno de información.....	5
4. Procedimiento de gestión de informaciones.....	7
4.1. Principios y obligaciones.....	7
4.2. Procedimiento.....	8
4.2.1. Inicio.....	8
4.2.2. Instrucción.....	9
4.2.3. Terminación de las actuaciones.....	10
4.2.4. Supuestos de exención y atenuación de la sanción.....	10
5. Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del informante.....	11
6. Revelación pública.....	11
7. Medidas de protección.....	12
8. Protección datos.....	14
Anexo I: MODELO DE CONFIDENCIALIDAD.....	16

## **1. Compromiso de Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos en la gestión de informaciones.**

De conformidad con las disposiciones recogidas 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, ASOCIACIÓN CANARIA SOCIOSANITARIA TE ACOMPAÑAMOS , ha procedido a la creación de un sistema interno de información y procedimiento de gestión de dicha información como medida de control de alto nivel, con el fin de que cualquier miembro directo o relacionado pueda comunicar al ÓRGANO DE CONTROL INTERNO cualquier indicio o sospecha de comisión de una conducta que pueda suponer:

- Incumplimiento de la normativa aplicable, protocolos, procedimientos, y controles internos.
- Comisión de hechos que pudieran ser delictivos.

Con esta medida de control se pretende favorecer la detección, mediante una vía de comunicación rápida y diligente, de sucesos derivados de la información recibida y que puedan suponer una grave violación de los principios éticos, así como de la normativa y de las políticas, protocolos y controles internos para la prevención penal y laboral; todo ello, añadiendo, además, la aplicación del presente protocolo y de las garantías, en cada caso concreto, de:

- Independencia en la toma de decisiones.
- Ausencia de represalias y confidencialidad para la persona informante.
- Registro de la información y de las actuaciones relacionadas.
- Prevención de conflictos de interés en la gestión, análisis, investigación y resolución de cada una de las informaciones comunicadas a través del sistema interno.

## **2. Finalidad**

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento de tramitación de las informaciones que se reciben a través del sistema interno de información (en adelante, canal de denuncias), incluyendo las pautas de actuación a seguir desde el momento en que se recibe, hasta que se da resolución, previa tramitación e instrucción.

De este modo, la entidad proporcionará los recursos necesarios para tramitar y resolver adecuadamente las informaciones que lleguen a través del canal, configurándose este como un elemento clave para la prevención, detección y conocimiento de aquellos hechos e indicios que puedan constituir perjuicios éticos, incumplimientos normativos e indicios penales.

### **3. Comunicación a través del Sistema interno de información.**

#### **3.1. Ámbito personal:**

1. La presente ley se aplicará a las personas informantes que trabajen en el sector privado o público y 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 por cuenta ajena.
- b) los/as autónomos/as.
- c) los/as accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la Empresa, incluidos los/as miembros/as no ejecutivos/as.
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores/as.

También se aplicará a las personas informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, personal voluntario, becarios/as, trabajadores/as en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos/as cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

#### **3.2. Gestión del Sistema interno de información:**

El Sistema interno de información es el cauce preferente para informar sobre acciones u omisiones que conlleven infracción normativa, en un marco de privacidad de su identidad.

La información se podrá realizar bien por escrito, a través del correo electrónico habilitado para ello ([info@teacompañamos.org](mailto:info@teacompañamos.org)) o por correo postal (Avenida del Atlántico, 289 Vecindario, Santa Lucía CP 35110), o verbalmente, por vía telefónica (928 75 70 59).

A solicitud de la persona informante también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Al hacer la comunicación, la persona 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 o telefónicamente, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento de la persona informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) 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 a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

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

### **3.3. Comisión del sistema interno de información:**

Será responsable de la gestión interna del sistema de información y de tramitación de expedientes de investigación, la **Comisión del Sistema interno de información.**

La designación de esta Comisión estará formada al menos por tres personas, buscando siempre un número impar.

Esta Comisión estará compuesta, preferiblemente, por las personas que ocupen los siguientes puestos:

-Dirección/RRHH

-Miembro del Comité y en su defecto una persona designada por el C.S.S. de Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos

-Integrante de la Representación de los/as Trabajadores/as (Delegado/a de Prevención miembro del C.S.S.) o persona interlocutora (si existiera).

-Representante de Prevención de Riesgos Laborales-PRL (si existiera) o persona interlocutora.

La Comisión velará por la paridad de género, buscando una composición equilibrada.

Las personas que forman parte de la Comisión tendrán el derecho de renunciar a participar en un proceso de denuncia de acoso concreto, previa justificación.

Quienes formen parte de la Comisión deberán firmar y cumplir con el «compromiso de confidencialidad» cuando se realice una denuncia (ver Anexo II).

Las funciones de la Comisión son:

- Recibir las informaciones mediante los canales dispuestos.
- Reunirse con la persona informante si ésta lo solicitase.
- Informar sobre las diferentes vías de resolver el caso y los medios disponibles tanto dentro como fuera de la organización.
- Nombrar a una de las personas miembro de la comisión como interlocutora o designar como tal a una persona externa a la Comisión.
- Acompañar y asesorar a las personas directamente implicadas para asegurar que el proceso se realiza de forma correcta y garantizando el cumplimiento de sus derechos.
- Entrevistarse con la persona denunciada (o afectada).
- Llevar a cabo la investigación pertinente.
- Solicitar la intervención de una persona experta si se considera necesario.
- Recomendar y gestionar junto al departamento de RR.HH. o la Dirección, las medidas cautelares que se precisen.
- Elaborar un informe con las conclusiones de la investigación.
- Cuando proceda, abrir expediente disciplinario, informando de las sanciones impuestas.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.
- Velar por las garantías del Procedimiento en cuestión.
- Seguir todos los puntos establecidos en el Procedimiento para resolver el caso internamente y llegar a una solución.

## 4. Procedimiento de gestión de informaciones.

### 4.1. Principios y obligaciones:

El procedimiento responderá a los siguientes principios y obligaciones:

-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, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

-Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con la persona informante y, si se considera necesario, de solicitar información adicional.

-Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

-Garantía de la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación de la persona receptora de la comunicación de remitirla inmediatamente a la Comisión.

-Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

-Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo a lo previsto en el título VI de la Ley 2/2023.

-Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

-Se deberá contar con 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 la Ley 2/2023. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y

bajo la tutela de aquella, 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 solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

## **4.2. Procedimiento.**

### **4.2.1. Inicio.**

1º. Envío de acuse de recibo de la comunicación a la persona informante, en el plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

2º. Registrada la información, la Comisión decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

**a) Inadmitir la comunicación**, en alguno de los siguientes casos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la Comisión, 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.

4.º 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, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, la Comisión, 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 la persona informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones de la Comisión.



**b) Admitir a trámite la comunicación.** La admisión a trámite se comunicará a la persona informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o dicha persona informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones de la Comisión.

**c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal** cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

**d) Remitir la comunicación a la autoridad,** entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

#### **4.2.2. 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. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de entrevista (presente en el siguiente párrafo) si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

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.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación, pero a 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 oída en cualquier momento la persona afectada, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado/a.

#### **4.2.3. Terminación de las actuaciones.**

1. Concluidas todas las actuaciones, la Comisión emitirá un informe que contendrá al menos:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con la fecha de registro.
- b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

2. Emitido el informe, la Comisión adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado a la persona informante (salvo que haya dispuesto que no quiere ser notificada) y, en su caso, a la persona afectada.
- b) 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.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente.
- d) Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador, siendo competente en el ámbito laboral.

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 a la persona informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

#### **4.2.4. Supuestos de exención y atenuación de la sanción.**

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, la Comisión, 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 o revelación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.

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 estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.

d) Haber procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.

Cuando estos requisitos no se cumplan en su totalidad, incluida la reparación parcial del daño, quedará a criterio de la Comisión, 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 la persona informante o autor/a de la revelación no haya sido sancionado anteriormente por hechos de la misma naturaleza que dieron origen al inicio del procedimiento.

La atenuación de la sanción podrá extenderse al resto de personas participantes en la infracción, en función del grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, identificación de otras personas participantes y reparación o minoración del daño causado, apreciado por el órgano encargado de la resolución.

## **5. Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección de la persona informante**

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, (en adelante 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 Procedimiento, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

## **6. Revelación pública**

Se entenderá por revelación pública la puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracción normativa.

A las personas que hagan una revelación pública les será aplicable el régimen de protección de personas informantes, si se cumple alguna de las condiciones siguientes:

a) Que haya realizado la comunicación primero por canales internos y externos, o directamente por canales externos, sin que se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en el plazo establecido.

b) Que tenga motivos razonables para pensar que, o bien la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto para el interés público, en particular cuando se da una situación de emergencia, o existe un riesgo de daños irreversibles, incluido un peligro para la integridad física de una persona; o bien, en caso de comunicación a través de canal externo de información, exista riesgo de represalias o haya pocas probabilidades de que se dé un tratamiento efectivo a la información debido a las circunstancias particulares del caso, tales como la ocultación o destrucción de pruebas, la connivencia de una autoridad con el autor de la infracción, o que esta esté implicada en la infracción.

Las condiciones para acogerse a protección, no serán exigibles cuando la persona haya revelado información directamente a la prensa.

## **7. Medidas de protección**

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.

A las personas informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, 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.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad de la persona informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

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.

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 dicha circunstancia, 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.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley,
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en este Procedimiento.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en esta ley aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 4.2.1.
- 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.

También tendrán derecho a protección las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas.

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

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de este procedimiento, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado/a.

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 esta 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.

## **8. Protección de datos**

Los datos personales facilitados con ocasión de la denuncia y obtenidos a resultas de su tramitación e investigación interna, serán tratados únicamente para la gestión y control del Canal de Denuncias, a cuyos efectos tendrán acceso:

(i) Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos , como responsable del diseño, implantación y control del Modelo Compliance y de su Código Ético, así como de aquellos Protocolos y Políticas comprendidas en el Manual de Procedimientos, y responsable del tratamiento de los datos personales de los usuarios del Canal de Denuncias.

(ii) El equipo profesional, interno y externo, con el único fin de realizar las funciones de admisión y tramitación de la denuncia o la tramitación de procedimientos judiciales derivados, así como autoridades públicas que lo requieran.

Este procedimiento garantiza el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018 (Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), en el Reglamento Europeo sobre Protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales, y en la adicional normativa vigente sobre la materia, tanto en cuanto a la información que deberá facilitarse en las distintas comunicaciones, como en cuanto a la información específica referida al tratamiento de los datos y el posible ejercicio por el afectado de sus derechos.

Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección [info@teacompanamos.org](mailto:info@teacompanamos.org) o a la dirección postal de Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos, sito Avenida del Atlántico, 289 Bajo, Vecindario, Santa Lucía CP 35110. No obstante, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando la persona denunciada ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos de la persona denunciante.
- (ii) Cuando el ejercicio de estos derechos se proyecte respecto de una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia serán cancelados cuando hayan transcurrido dos meses desde la finalización de la investigación interna iniciada como consecuencia de la misma, salvo en el caso de denuncias archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato.

## Anexo I: MODELO DE CONFIDENCIALIDAD

---

Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos - Avda. del Atlántico Nº 289, 35110 - Santa Lucía de Tirajana, Gran Canaria.

### **Compromiso de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de tramitación y resolución de las informaciones recibidas del sistema interno de información**

Como miembro de la comisión del sistema interno de información, designada en cumplimiento del procedimiento aprobado en el seno de la entidad Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos para la tramitación de las informaciones recibidas por dicho canal, la persona abajo firmante, estando habilitada para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las informaciones recibidas de dicho sistema interno, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Este acuerdo de confidencialidad se establece con el propósito de establecer unos niveles rigurosos de confianza entre las partes.

Por lo tanto, y de forma más concreta, declara y manifiesta su compromiso a cumplir con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de infracción normativa.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento, incluso con sus propios familiares.



- Garantizar expresamente a guardar la más estricta confidencialidad respecto de cuanta información pueda conocer como consecuencia del procedimiento, quedando por tanto expresamente prohibida la apropiación, utilización o divulgación, para fines ajenos al procedimiento, de cualquier dato, material o información del mismo.
- Garantizar la imparcialidad en el proceso asegurando el trato respetuoso hacia las personas afectadas.

He recibido información por parte de Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos, de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

**Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_