Sumario

I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y FINALIDAD 3

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL 3

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL 4

4. PRINCIPIOS GENERALES..... 5

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 6

II TRAMITACION DE LAS DENUNCIAS

6. PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN..... 7

7. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN 12

III. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCION

8. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN 12

9. PROHIBICIÓN DE REPRESALÍAS 14

10. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN..... 14

IV. OTRAS OBLIGACIONES

11. LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES..... 16

12. PROTECCION DE DATOS PERSONALES..... 16

V. ACTUALIZACION Y REVISION DEL PROCEDIMIENTO

13. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO 17

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 17

El contenido del presente manual es de carácter confidencial, sin que pueda ser reproducido, ni entregado en ningún formato a ninguna persona ajena a la organización.

Elaborado por Comité de Cumplimiento	**Revisado por Comité de Cumplimiento**	**Aprobado por Junta Directiva**

CONTROL DE MODIFICACIONES

EDICIÓN	**FECHA**	**MODIFICACIONES**
1	13/12/2024	Edición inicial
2	10/02/2026	Segunda edición
3	20/10/2026	Tercera edición

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y FINALIDAD

A raíz de las sucesivas reformas, en 2010 y 2015, de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que determina que las personas jurídicas pueden llegar a ser penalmente responsables por la comisión de delitos por parte de sus empleados, directivos y administradores en el ejercicio de sus funciones, es recomendable el establecimiento de medidas para prevenir, en lo posible, la comisión de los citados delitos, entre las que se encuentra el establecimiento de canales de consulta y de comunicación de incumplimientos. Asimismo, de acuerdo con los más estrictos estándares internacionales en materia de Compliance y de Derechos Humanos, los canales éticos se configuran como un elemento clave para la detección y gestión de potenciales riesgos de incumplimiento, por lo que coadyuvan con el compromiso de la Asociación SKÅL International (en adelante "SKÅL" o "la Asociación") en la promoción y con respeto de su ética corporativa.

En consonancia con lo anterior, se ha publicado 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 (en adelante, "Ley 2/2023"), por la que se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, exige a las Asociaciones como SKÅL disponer de un Sistema Interno de Información (en adelante, "SII") en los términos previstos en la misma.

El establecimiento de un SII tiene como principales objetivos 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 al efecto, así como fortalecer y fomentar la cultura de información como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares.

Esta Política tiene por objeto recoger los principios generales que inspiran el SII de la Asociación SKÅL International, así como otras cuestiones previstas en la citada Ley 2/2023, como el canal o cauce habilitado para la recepción de las comunicaciones relativas a incumplimientos, el procedimiento que deberá seguirse para la tramitación de esas comunicaciones, el Responsable del SII o las medidas de protección y garantías establecidas a favor de los informantes, que solo serán aplicables a las comunicaciones a que se refiere dicha Ley.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL

La presente Política resulta de aplicación a efectos de informar sobre cualesquiera de las siguientes situaciones:

- 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.

- Conductas que puedan implicar, por acción u omisión y por parte de un miembro de SKÅL, hechos que tengan una efectiva implicación en la relación profesional con SKÅL de la persona a la que se refiera la comunicación, relacionados con la comisión en un contexto laboral o profesional de algún acto contrario a las normas de actuación de la Asociación o a las demás disposiciones del Sistema normativo interno.
- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea[1].

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Esta Política es aplicable a todos los miembros de la Asociación SKÅL (empleados y Skålegas).

Esta Política resulta también aplicable a los informantes que, **no siendo miembros de SKÅL, hayan obtenido información sobre alguna de las acciones u omisiones referidas en el apartado anterior (2) en un contexto laboral o profesional,** comprendiendo en todo caso a:

- Proveedores
- Miembros de la Asamblea General
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de la Asociación
- personas que hayan sido en el pasado miembros de la Asociación, habiendo ya finalizado su relación laboral o estatutaria con la misma.
- Voluntarios y becarios, con independencia de que perciban o no una remuneración.
- Personas 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

[1] Esta Política será de aplicación a esas acciones u omisiones siempre que: **(1º)** 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; **(2º)** 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; o **(3º)** 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.

El Procedimiento será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

4. PRINCIPIOS GENERALES

El SII es gestionado internamente, y le resultan de aplicación los siguientes principios generales:

a) Accesibilidad: permite a todas las personas referidas de este Protocolo comunicar información sobre las infracciones previstas en dicho apartado, por escrito o verbalmente, pudiendo hacerlo de forma anónima.

b) Integración: el Canal Interno de Información establecido está integrado en el SII.

c) Seguridad, confidencialidad y respeto a la normativa sobre protección de datos: el SII de SKÅL International está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice 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 los derechos a la intimidad, la privacidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas involucradas en el proceso de investigación iniciado como consecuencia de la recepción de una comunicación realizada a través del SII, y la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

d) La identidad del informante, en caso de ser conocida, así como la de los terceros mencionados en la comunicación, además de la de los terceros indicados en la política de privacidad, solo 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, previo traslado al informante o al tercero afectado, siempre que dicha circunstancia no comprometa la investigación o el procedimiento judicial en curso.

e) Diligencia, agilidad y efectividad: las actuaciones dirigidas a la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas deberán llevarse a cabo con la mayor diligencia, agilidad y efectividad posibles, en atención a la complejidad de los hechos, con el objetivo de que la Asociación sea la primera en conocer la posible irregularidad, y atendiendo, en todo caso, a lo establecido en el Procedimiento de gestión del SII.

f) Proporcionalidad, objetividad y respeto a las garantías de los intervinientes: las actuaciones desarrolladas en el marco del SII se desarrollarán conforme a criterios de proporcionalidad y objetividad, con el máximo respeto a la legalidad vigente, reconociéndose los derechos que asisten a todas las partes intervinientes y observando todas las garantías expresamente previstas en el Procedimiento de gestión del SII para las personas intervinientes, estando expresamente prohibido cualquier acto constitutivo de represalia contra los informantes.

g) La persona afectada por la comunicación tiene derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. Una vez informada, podrá solicitar el examen de la información y documentación obrante en el expediente a que haya dado lugar la tramitación de la comunicación, si bien deberán adoptarse las medidas necesarias para asegurar que no se revela ningún tipo de información que permita conocer la identidad del informante.

h) Buena fe: constituye requisito indispensable para la protección del informante que actúe de buena fe y con conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales. Dicho principio se contrapone a actuaciones como la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como las que se han obtenido de manera ilícita.

i) Publicidad: la información necesaria para que los informantes puedan hacer uso del Canal de comunicación se proporciona de manera clara y fácilmente accesible, estando recogida en esta Política, que puede ser consultada en la página web de la Asociación SKÅL International a través de la siguiente dirección: www.skal.org

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El responsable del SII es designado por la Junta Directiva de la Asociación SKÅL.

De esta forma, la Asociación ha escogido un órgano colegiado como Responsable del Sistema, destinando los recursos a la gestión y tramitación compartida, con medios materiales y recursos humanos idénticos.

El órgano colegiado, ha designado y delegado las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y tramitación de expedientes a un representante.

Conforme a lo designado en la legislación vigente, se procederá a informar a la Oficina Pública contra el Fraude y la Corrupción el nombramiento y cese de los miembros Responsables en un plazo máximo de diez días hábiles desde su nombramiento o cese.

El Responsable del SII asumirá diligentemente, y en ausencia de conflicto de interés, la resolución de los procedimientos iniciados a raíz de las informaciones recibidas a través del Canal Interno establecido, asegurando la adecuada aplicación del Procedimiento del SII. En caso de conflicto de interés, el órgano de administración nombrará a la persona encargada de dicha resolución, quien en el ejercicio de esa función estará sujeto a las mismas obligaciones y principios que el Responsable del SII.

El Responsable del SII mantendrá un Libro-registro de las informaciones recibidas y de los expedientes de investigación a que hayan dado lugar, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

El Responsable del SII cuenta con los medios materiales y personales necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones, las cuales llevará a cabo con pleno respeto a los principios generales

del SII, de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la Asociación, con neutralidad, honestidad y objetividad hacia todas las personas involucradas.

Cuando la denuncia recibida afecte a uno o varios miembros del órgano colegiado Responsable del Sistema Interno de Información, las personas afectadas deberán abstenerse de intervenir en cualquier fase del procedimiento, desde su admisión hasta la resolución definitiva, garantizándose en todo momento la confidencialidad de la identidad del informante y de los datos de la denuncia.

En estos casos, la instrucción, investigación y elaboración del informe de conclusiones será encomendada al asesor legal externo de la Asociación, siempre que no concurra en él conflicto de interés alguno respecto del caso concreto. El asesor legal externo actuará con plena autonomía funcional, recabando la información necesaria de manera independiente y garantizando en todo momento la confidencialidad, objetividad e imparcialidad del proceso.

En caso de concurrir conflicto de interés en el asesor legal externo, la Junta Directiva designará, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que tenga conocimiento del conflicto, un profesional externo alternativo que reúna idénticas garantías de independencia, competencia e imparcialidad. Dicho profesional quedará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad y autonomía funcional previstas para el asesor legal externo titular.

Durante toda la fase de instrucción externalizada, el informante conservará íntegramente los derechos reconocidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, incluyendo el derecho a ser informado del estado de tramitación de su denuncia en los plazos legalmente establecidos y el derecho a que su identidad no sea revelada a los miembros afectados.

El informe de conclusiones elaborado por el asesor externo o el profesional alternativo será elevado a la Junta Directiva para la adopción de la decisión final, la cual deberá estar debidamente motivada y adoptarse en el plazo máximo previsto en el presente procedimiento. Los miembros de la Junta Directiva que pudieran estar incursos en conflicto de interés respecto del asunto se abstendrán igualmente de participar en dicha deliberación y votación.

II. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

6. PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- **Inicio del procedimiento**

Cuando cualquier interesado tenga cualquier tipo de indicio razonable, duda o conozca de cualquier potencial incumplimiento, irregularidad, ilícito sobre la legislación vigente, así como sobre normas de aplicación a la Asociación deberán dirigir una denuncia al Responsable a través de este Sistema Interno de Información.

Los miembros indicados en el apartado 3 de este Manual podrán hacer uso del SII a través de la sección habilitada en la plataforma web de Skål International “Canal de denuncias” el cuál redirigirá a dicha persona a la plataforma habilitada a tal efecto (“Canal de denuncia”

https//skal.org/es_ES/ethics-channel) para que inicie o consulte la denuncia planteada. La denuncia se podrá remitir por vía escrita, con la posibilidad de solicitar una reunión presencial en un plazo de siete días hábiles o a través de una grabación o video (en la cual el informante decidirá si distorsiona o no su voz). Indicará el asunto de la misma, hará una descripción de lo sucedido y decidirá si la interpone incorporando sus datos personales, o de forma anónima.

Tanto si el informante se identifica como si interpone una denuncia anónima, se le dará un número de seguimiento, para que entrando en la plataforma "Canal ético" pueda comprobar el estado de tramitación de la denuncia, y el Responsable del Canal se pueda comunicar con el informante.

En ambos casos, se deberá detallar la información de lo sucedido, de la forma más clara posible, incluso acompañando la documentación que estime necesaria el informante.

- **Admisión a trámite**

Desde la recepción de la denuncia, el Responsable del Sistema dispondrá de un plazo de siete (7) días naturales para acusar recibo de la recepción al informante enviándole el acuse de recibo a través de la plataforma. En este acuse de recibo le indicará que su denuncia ha sido admitida a trámite y, de forma clara y accesible, le informará de los Canales Externos de Información (indicándole que también puede remitir esta denuncia a través de la Oficina Pública contra el Fraude y la Corrupción). Si el informante solicitó una reunión, deberá convocarlo a la misma en un plazo no superior a siete (7) días desde la recepción de la denuncia.

El Responsable no tramitará ninguna información recibida que de forma notoria resulte infundada o no se pueda considerar una irregularidad o una infracción de la normativa interna de la Asociación o de la legislación vigente.

El informante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la comunicación (con el acuse de recibo indicado anteriormente) o el rechazo de la misma, debiendo, en este último supuesto, emitir el Responsable del Sistema un informe debidamente justificado y razonado informando en el mismo, de nuevo, de la posibilidad del informante a acudir a la Oficina Pública contra el Fraude y la Corrupción (A.A.I.)

La Admisión a trámite de los hechos informados, finalizará o bien con el archivo, según lo antes expuesto, o con la apertura de Expediente de Investigación (el "Expediente"), que inicia la Instrucción.

- **Fase de Instrucción**

✓ **Apertura Expediente. Procedimiento de Investigación**

Dentro del curso de la Fase de Instrucción, será el Responsable quien iniciará la instrucción del asunto directamente. En caso de que la denuncia involucre a un Club de la Asociación o a un

miembro de un Club a título personal, se deberá informar al Director de la Región correspondiente, quien colaborará en la resolución del caso.

El Responsable, podrá solicitar al informante información adicional que, en su caso, pueda aclarar o complementar lo expresado en la denuncia, acompañando dicha aclaración de los documentos y/o datos que resultasen necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la legalidad o a las políticas de la Asociación. Para solicitar la información adicional que precise, el Responsable remitirá la petición comunicándose con el informante por los medios que este hubiera dispuesto en su comunicación inicial. Si el informante no aporta la información solicitada en el plazo de un mes, el Responsable procederá a comunicarle el cierre del expediente, sin perjuicio de que el Director correspondiente pueda realizar las gestiones que considere oportunas por su cuenta.

La Fase de Instrucción, en ningún caso se podrá extender por plazo superior a los tres (3) meses desde la Admisión a Trámite de los hechos, salvo prórroga por idéntico plazo que deberá ser motivada y comunicada al informante en la forma que haya indicado en su inicial comunicación.

Al inicio de la instrucción, y en todo caso en el plazo máximo de dos (2) meses, el Responsable o Director correspondiente informará al afectado sobre la existencia de una denuncia de forma fehaciente, y notificándoselo mediante la forma que estime oportuna. Si la notificación al afectado pudiera suponer un riesgo sobre la capacidad de investigación o para la integridad y derechos del informante, el Responsable podrá retrasar la notificación hasta la finalización de la Fase de Instrucción.

La Asociación garantiza los derechos de defensa, intimidad y presunción de inocencia de las personas objeto de investigación de informante y afectado.

El Responsable, con la colaboración del Director correspondiente, investigará los hechos para comprobar la veracidad y exactitud de la Denuncia realizada, pudiendo en la medida en la que el informante lo haya autorizado solicitar cuanta información, datos, documentos o cualquier otro medio probatorio fuese pertinente de cara al esclarecimiento de los hechos.

Durante todo el procedimiento de instrucción y tramitación, el Responsable y todas las personas implicadas respetarán los principios de defensa, intimidad, indemnidad y presunción de inocencia del afectado y del informante. Se podrá tramitar una audiencia, siempre que resulte posible y necesario para aclarar los hechos. Para ello, se podrá solicitar la participación tanto del informante, como del afectado, así como a cualquier tercero para aclarar la situación.

- ✓ **Informe de Instrucción**

La Instrucción concluye con un Informe de Instrucción (el “Informe”), que el Responsable o Director correspondiente remitirá a la Junta Directiva dentro del plazo de tres (3) meses máximo desde la recepción de la denuncia, para que sea este órgano quien se encargue de deliberar sobre los hechos denunciados.

En el Informe se incluirán los hechos objeto de comunicación, la documentación aportada o empleada en la fase de instrucción, la transcripción de las audiencias que se hubiesen realizado en su caso, así como las conclusiones del Responsable o Director correspondiente sobre los hechos objeto de Denuncia.

El Responsable o Director correspondiente podrán solicitar el asesoramiento interno o externo que precise, y en ambos casos, se exigirá la confidencialidad por escrito del asesor, empleado o directivo de la Asociación.

- ✓ **Resolución**

La Junta Directiva sobre la base del Informe deliberará y resolverá la posible responsabilidad de las personas implicadas. En un plazo máximo de quince (15) días desde la fecha del Informe de Instrucción emitirá la Propuesta de Resolución del Expediente (en adelante, la "Propuesta") con un informe**.**

La Junta Directiva, sobre la base de la investigación e informe previos, concluirá lo siguiente:

a. Si hay ilícito: la Junta Directiva decidirá si se imponen sanciones. En caso de que el hecho ilícito constituya un delito, remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

b. Si no se verifican los hechos denunciados se archiva el expediente:

   - En este caso, se facilitará al informante información clara y fácilmente accesible de nuevo sobre los procedimientos de denuncia externa ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión.
   - Remisión de la investigación a otra instancia: Porque es delito o porque corresponde a otra institución o empresa la resolución del asunto denunciado.

En ambos casos, el Responsable o Director correspondiente informará de la medida adoptada al informante y al afectado.

- **Denuncias que afecten a uno o varios miembros de la Junta Directiva**

Cuando la denuncia afecte a uno o varios miembros de la Junta Directiva, las personas afectadas deberán abstenerse de participar en cualquier deliberación, decisión o actuación relacionada con dicha comunicación desde el momento en que tengan conocimiento de esta, incluyendo la

valoración de conclusiones y la adopción de medidas derivadas del expediente.

La instrucción, investigación y elaboración del informe serán realizadas por el Responsable del Sistema Interno de Información, que actuará con plena independencia y autonomía respecto de la Junta Directiva. En el supuesto de que el Responsable del SII se encontrase en situación de conflicto de interés respecto del miembro afectado, la instrucción será encomendada al asesor legal externo de la Asociación, conforme a lo previsto en el presente procedimiento.

Una vez finalizada la instrucción, el informe será elevado a la Junta Directiva en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para la adopción de las decisiones que correspondan, excluyendo de la deliberación y votación al miembro o miembros afectado. La Junta Directiva deberá adoptar resolución motivada en el plazo máximo establecido en el presente procedimiento.

Cuando la denuncia afecte a varios miembros de la Junta Directiva y el número de miembros no afectados resulte insuficiente para la válida constitución del quorum de la Junta conforme a lo establecido en lo**s** Estatutos, se aplicará íntegramente el procedimiento previsto para las denuncias que afecten a la totalidad de la Junta Directiva

Durante todo el procedimiento, tanto el informante como la persona investigada conservarán los derechos que les reconoce la Ley 2/2023, de 20 de febrero. En particular, se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante frente al miembro afectado en todas las fases del expediente, y el investigado conservará sus derechos de información, audiencia y presunción de inocencia.

- **Denuncias que afecten a la totalidad de la Junta Directiva**

Cuando la denuncia afecte a la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, o cuando concurran circunstancias que impidan objetivamente garantizar la independencia del órgano de gobierno, todos sus miembros deberán abstenerse de intervenir en cualquier fase del procedimiento. Esta abstención comprende expresamente el acceso al contenido del expediente, cualquier comunicación con el instructor relativa al caso, y la participación en la adopción de medidas cautelares o definitivas derivadas de la denuncia.

En estos casos, la instrucción, investigación y emisión del informe de conclusiones serán encomendadas al asesor legal externo de la Asociación, que actuará con plena independencia, objetividad y confidencialidad. En caso de concurrir conflicto de interés en el asesor legal externo, la designación del profesional externo alternativo, con idénticas garantías de independencia e imparcialidad. Corresponderá al Comité de Compliance, en su condición de Responsable del Sistema Interno de Información, en virtud de la habilitación que la Junta Directiva le confiere mediante la aprobación del presente Protocolo. La designación se realizará

en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, y será comunicada a los Auditores internos. El encargo será formalizado por la persona apoderada en la Secretaría General.

El informe de conclusiones será remitido por el asesor legal externo actuante a los Auditores internos de la Asociación, quienes, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción, formularán la solicitud formal de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria tal y como está previsto en los Estatutos de Skål International, con el orden del día propuesto por el instructor. La convocatoria será obligatoria, por lo que el deber de abstención de los miembros de la Junta Directiva no les impediría participar en el acto puramente formal de emitir la convocatoria, que se realizará en el plazo más breve posible y, en todo caso, dentro del plazo máximo estatutariamente previsto. Si la solicitud coincidiera con la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, el asunto podrá incluirse en su orden del día. La información que se facilite a la Asamblea se limitará a la estrictamente necesaria para la adopción del acuerdo, preservando en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante. La resolución de la Asamblea General deberá indicar los motivos en los que se basa.

En todo caso, durante la tramitación del expediente se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de los datos de la denuncia frente a los miembros afectados, así como el pleno ejercicio de los derechos reconocidos al informante y al investigado por la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

7. CANALES EXTERNOS DE INFORMACION

Sin perjuicio del cauce preferente del mencionado Canal de Denuncia (Canal ético en la Web), los informantes podrán, igualmente, acceder a los canales establecidos por las Administraciones Públicas a estos efectos bien directamente, o bien tras la comunicación por el Canal de Denuncias.

Por otro lado, en la Ley de Protección del Informante se prevé que toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en Andalucía, es la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción), o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de dicha Ley, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

III. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCION

8. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCION

Las medidas de protección y garantías referidas en este apartado serán obligatorias en el supuesto de que sea aplicable la Ley de Protección del Informante.

Los informantes deberán actuar de buena fe, observar en sus comunicaciones los criterios de veracidad y proporcionalidad y referirse en las mismas únicamente a hechos que tengan alguna relación con la Asociación. Las comunicaciones o informaciones falsas o malintencionadas podrán dar lugar a la imposición de sanciones.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el ámbito material de aplicación de esta Política tendrán derecho a las medidas de protección que se establecen en la misma siempre que concurran las siguientes circunstancias:

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 este Protocolo.

b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en este Protocolo.

Esta protección se extiende a cualquier persona física que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, le asista en el proceso de comunicación, o esté relacionada con él, como representante de las personas trabajadoras, compañero de trabajo o familiar, y a cualquier persona jurídica para la que trabaje el informante o con la que mantenga otro tipo de relación en el marco de un contexto laboral o en la que ostente una participación que le permita tener capacidad e influencia sobre la misma.

Las medidas de protección previstas en este Protocolo se entienden sin perjuicio de las establecidas en la normativa específica que pueda resultar aplicable y no excluirán la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en este Protocolo 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 siguientes causas:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta Asociación.

- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.

- 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.

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 afecten a la información clasificada, o a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la abogacía en el ámbito de sus actuaciones.

e) Informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

9. PROHIBICIÓN DE REPRESALÍAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, 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 conforme a lo previsto en este Protocolo.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional por su condición de informantes.

10. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCION

Se concretan en las siguientes:

Medidas de apoyo

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el ámbito de aplicación de esta Política a través de los procedimientos previstos en la misma podrán acceder a las medidas de apoyo siguientes:

a) Información y asesoramiento completo, independiente y gratuito sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la Ley 2/2023.

c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.

d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Lo anterior sin perjuicio del derecho a la asistencia jurídica gratuita que pudiera corresponderles de conformidad con la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

Medidas de protección y garantías

a) No se considerará que el informante ha infringido ninguna restricción de revelación de información y, por tanto, no incurrirá en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación, siempre que tuviera motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para revelar un incumplimiento, de conformidad con la definición incluida en la Ley 2/2023. La referida medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de los trabajadores, aunque se encuentren sometidos a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

b) El informante no incurrirá en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito. Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de este Protocolo, será exigible conforme a la normativa aplicable.

c) En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha realizado una comunicación y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación.

d) En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, el informante y aquellas personas a las que legalmente se extienda la protección del informante no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones protegidas por la Ley de protección del informante. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de la mencionada Ley.

e) Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia y al derecho de defensa. Asimismo, se permitirá el acceso restringido al expediente, se preservará su identidad y se garantizará la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

IV. OTRAS OBLIGACIONES

11. LIBRO – REGISTRO DE INFORMACIONES

El Responsable del Sistema mantendrá un libro-registro actualizado de todas las Comunicaciones recibidas y las investigaciones llevadas a cabo, durante los plazos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se encuentren legalmente permitidos en cada caso.

El citado libro-registro, así como las actuaciones desarrolladas y las medidas adoptadas, Este libro-registro no es de acceso 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 a su contenido.

El libro-registro se podrá generar desde el software en el apartado estadísticas

12. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal serán tratados por ASOCIACIÓN INTERNACIONAL SKAL CLUBES e incorporados a la actividad de tratamiento “Sistema Interno de Información y Defensa del Informante”, cuya finalidad es el cumplimiento de la obligación legal de gestionar el procedimiento al que se refiere el artículo 9 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.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado. Cuando una información enviada a través del Sistema Interno de Información finalice mediante una sanción o medida disciplinaria por haber quedado suficientemente acreditados los hechos informados, los datos serán conservados, debidamente bloqueados, hasta que finalicen los plazos de prescripción de las posibles acciones y responsabilidades que pudieran derivarse de la interposición de tal sanción.

Posteriormente, se procederá a su supresión. En ningún caso, se podrán conservar los datos personales durante un periodo superior a diez años.

Para solicitar información adicional sobre la política de privacidad, el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos personales o para oponerse su tratamiento puede dirigir un escrito a dpd@skal.org

La persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no esté satisfecha con el ejercicio de sus derechos, para más detalle consulte la web https://www.aepd.es

Skâl International garantiza la aplicación del principio de transparencia en relación con el uso de los datos personales en el Sistema Interno de Información

V. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

13. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimiento será revisado y actualizado cuando proceda, con el fin de adaptarlo a los cambios que puedan surgir en el modelo de negocio o en el contexto donde opere la Asociación, garantizando en todo momento su efectiva implantación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente protocolo será de aplicación a todos aquellos hechos que, aun habiéndose cometido con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor, se denuncien con posterioridad a esta fecha.