

DOCUMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

PROTECCIÓN DE DATOS

En este apartado se recoge toda la documentación de protección de datos que será preciso facilitar a los diferentes intervinientes en el Sistema Interno de información (en adelante. SII).

A continuación, se facilita una relación de los documentos que operarán en el procedimiento y que deberán entregarse dependiendo del canal de recepción de la comunicación o del sujeto interviniente en el procedimiento:

1. Documento informativo sobre el tratamiento de datos personales. Modelo para Informantes.

Este documento será preciso que lo suscriba la persona que realiza la comunicación (informante) de forma presencial ante el Responsable del SII o la Responsable Institucional de Coordinación.

- Momento de entrega: en primera entrevista de comunicación.
- Almacenamiento: este documento deberá almacenarse en el expediente que genere la resolución del procedimiento.

***Nota:** las personas que opten por realizar la comunicación de forma anonimizada quedan excluidas del ámbito de aplicación de la normativa en materia de protección de datos, de forma que no sería preciso en estos casos cumplir con el deber de información.

2. Documento informativo sobre el tratamiento de datos personales. Modelo para personas afectadas y testigos.

Este documento es similar al anterior, pero con matices que varían al aplicar a sujetos diferentes a la persona informante.

Deberá suscribirlo: la persona afectada por la información y aquellos testigos que puedan intervenir en el proceso.

- Momento de entrega: en primera reunión con Responsable del SII o la Responsable Institucional de Coordinación.
- Almacenamiento: este documento deberá almacenarse en el expediente que genere la resolución del procedimiento.

3. Texto informativo que es preciso facilitar al informante que realiza la comunicación por correo electrónico o a través del buzón físico.

Esta documentación se remitirá tan sólo al informante identificado, es decir, cuando se conoce el nombre y apellidos de la persona que comunica la supuesta infracción o delito.

Cuando la comunicación es anonimizada (se desconocen los datos de la persona que informa), no será preciso remitir esta información.

En caso de que el informante traslade la comunicación mediante buzón físico, esta información se remitirá por la vía indicada por el informante para futuras notificaciones.

4. Autorización para grabaciones de las comunicaciones por parte del informante.

Este documento deberá suscribirse por parte del informante tan sólo en aquellos casos en los que la entrevista vaya a ser grabada. En tales casos, será preciso contar con el consentimiento expreso del informante para tratar sus datos de imagen y voz.

- Momento de entrega: previamente a la realización de la grabación.
- Almacenamiento: este documento deberá almacenarse en el expediente que genere la resolución del procedimiento.

5. Documento confidencialidad del personal interno.

Este documento deberá suscribirse por todas aquellas personas intervinientes en el SII en calidad de responsables, coordinadores o instructores del procedimiento, por lo que se trata de un documento exclusivo para el personal de la entidad o de la Institución con atribución de competencias en la gestión del SII.

Cuando las persona/s con competencias asignadas en el SII se sustituya/n o varíe/n, la nueva persona/s que ocupe el puesto deberá suscribir este documento de confidencialidad específico.

6. Formulario de web corporativa.

En el formulario habilitado en la web corporativa de cada entidad como una vía más del canal ético, será preciso llevar a cabo las siguientes acciones:

- Al pie del formulario del SII, debe hacerse constar una casilla de aceptación de la Política de Privacidad, que por defecto aparecerá desmarcada.
- Junto a la citada casilla, debe figurar la expresión “He leído y acepto la Política de Privacidad”,
- Tras la citada referencia, debe constar la siguiente información:

Información básica de Protección de Datos:

- Responsable de los datos: **Denominación centro/plataforma**
- Finalidad con la que se tratan sus datos personales: la gestión, tramitación y resolución de las comunicaciones de posibles infracciones o conductas ilícitas recibidas a través de nuestro canal ético de comunicaciones.
- Derechos que le asisten: podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@salesianas.org
- Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: “Política de Protección de Datos del tratamiento”. **(Se deberá incluir link que remita a la Política de Privacidad de la entidad, concretamente, al apartado que regule este tratamiento).**

***Nota importante:**

Actualmente, las políticas de privacidad de las diferentes webs corporativas NO incluyen este tratamiento, por lo que será preciso actualizar cada una de las Políticas de Privacidad de las diferentes entidades.

Desde Souten Consultores (empresa externa que asume las funciones de Delegado de Protección de Datos de la Institución Salesianas), se contactará con cada entidad para facilitar la nueva Política de Privacidad. El centro/plataforma social, deberá proceder a su actualización antes de la puesta en marcha del SII.

Consideraciones jurídicas relevantes:

- **Proveedores de servicios con acceso a la información relacionada con el canal de denuncia.**

El personal interno con competencias para intervenir en el SII debe conocer que en el momento en que un tercero (proveedor externo) tenga acceso a la información que se trate en el SII, será preciso verificar el cumplimiento de unas garantías mínimas por parte del proveedor con carácter previo a la contratación, así como proceder a la firma de un contrato específico de protección de datos.

1. Documento informativo sobre el tratamiento de datos personales. Modelo Informantes.

D./Dña:, con DNI..... y correo electrónico....., a efectos de notificaciones (en lo sucesivo, el Informante), es informado de los criterios de privacidad que rigen el canal ético de la entidad (en adelante, Sistema Interno de Información (SII)), así como sobre el tratamiento de sus datos personales durante la tramitación de la comunicación presentada.

Los datos personales recabados en el marco del SII serán tratados conformidad con la normativa de protección de datos y se limitarán a los imprescindibles para poder cursar de forma correcta la comunicación planteada.

Su identidad permanecerá reservada, de manera que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo obligación legal.

A continuación, se le facilita la información detallada sobre el tratamiento de sus datos:

I. Datos identificativos del Responsable del Tratamiento:

Responsable	Nombre del centro educativo/plataforma social
Dirección	Dirección del centro educativo/plataforma social

A. TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO DEL CENTRO.

- a) Datos objeto de tratamiento:** se tratarán aquellos datos personales necesarios para la investigación y resolución de la comunicación. En este contexto, se podrán tratar:
- Los datos personales de la persona informante que se indiquen en la comunicación recibida.
 - Datos de terceros que pueda facilitar la persona informante.
 - En caso de que la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, únicamente se recopilarán aquellos cuya pertinencia resulte manifiesta para la investigación de la comunicación, procediéndose a su inmediata supresión en caso de no ser relevantes para la misma.
- b) Finalidad del tratamiento:** la gestión, tramitación y resolución de las comunicaciones de posibles infracciones o conductas ilícitas recibidas a través del SII.
- c) ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

La información contenida en el SII se eliminará a los tres meses desde la resolución del expediente y se cancelará una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica y, en todo caso, no antes de 10 años si la comunicación tiene relación con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

d) Base jurídica del tratamiento:

- iv. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.c)). Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- v. En caso de tratar categorías especiales de datos la base legal es interés público esencial. (RGPD: 9.2.g)).

e) Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: los datos identificativos solicitados son voluntarios, puede preservar su anonimato si así lo desea.

f) Destinatarios de los datos: con carácter general, no se realizarán comunicaciones de datos a terceros. En cumplimiento de la Ley de Protección del Informante se podrán realizar las siguientes comunicaciones:

- i. En caso de resultar necesario para la adopción de medidas correctoras, legales, administrativas o judiciales, se podrán comunicar datos a: la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o Autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- ii. La entidad cuenta con la colaboración de proveedores de servicios de la información que tratan los datos en nombre y por cuenta de nuestra entidad. En estos supuestos, previa realización de un estricto control de selección del proveedor con base en las garantías de cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, suscribiremos el pertinente contrato de tratamiento de datos con estas entidades.

g) Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

h) Procedencia de los datos: el afectado o persona llamada como testigo al procedimiento.

i) Transferencias internacionales de datos: en la entidad utilizamos servicios de proveedores tecnológicos como Microsoft, que nos facilitan herramientas como el correo electrónico o repositorios de documentos. En cualquiera de estos supuestos la transferencia internacional se realiza con adhesión al U.S. Data Privacy Framework.

j) Ejercicio de derechos:

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Documentación de protección de datos asociada al Sistema Información Interno. Canal ético.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la persona responsable de atender las peticiones de información de los interesados y las solicitudes presentadas en el ejercicio de sus derechos (Delegado de Protección de Datos o DPD, indistintamente), cuya dirección es la siguiente: dpd@salesianas.org. En cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a la dirección de correo electrónico dpd@salesianas.org indicando el nombre del centro desde el que plantea su solicitud, adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

Fecha:

Firma:

2. Documento informativo sobre el tratamiento de datos personales. Modelo afectado/testigo.

D./Dña:, con DNI..... y correo electrónico....., a efectos de notificaciones, es informado de los criterios de privacidad que rigen el canal ético de la entidad (en adelante, Sistema Interno de Información (SII)), así como sobre el tratamiento de sus datos personales durante el proceso de resolución de la comunicación presentada.

Los datos personales recabados en el marco del SII serán tratados conformidad con la normativa de protección de datos y se limitarán a los imprescindibles para poder cursar de forma correcta la resolución de la comunicación planteada.

A continuación, se le facilita la información detallada sobre el tratamiento de sus datos:

II. Datos identificativos del Responsable del Tratamiento:

Responsable	Nombre del centro educativo/plataforma social
Dirección	Dirección del centro educativo/plataforma social

A. TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO DEL CENTRO.

a) Datos objeto de tratamiento: se tratarán aquellos datos personales necesarios para la investigación y resolución de la comunicación. En este contexto, se podrán tratar:

- i. Los datos personales de la persona informante que se indiquen en la comunicación recibida.
- ii. Datos de terceros que pueda facilitar la persona informante.
- iii. En caso de que la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, únicamente se recopilarán aquellos cuya pertinencia resulte manifiesta para la investigación de la comunicación, procediéndose a su inmediata supresión en caso de no ser relevantes para la misma.

b) Finalidad del tratamiento: la gestión, tramitación y resolución de las comunicaciones de posibles infracciones o conductas ilícitas recibidas a través del SII.

c) ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

La información contenida en el SII se eliminará a los tres meses desde la resolución del expediente y se cancelará una vez transcurridos los plazos legales durante los cuales pudieran derivarse procedimientos administrativos o judiciales para la persona jurídica y, en todo caso, no antes de 10 años si la comunicación tiene relación con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

d) Base jurídica del tratamiento:

- i. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.c)). Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- ii. En caso de tratar categorías especiales de datos la base legal es interés público esencial. (RGPD: 9.2.g)).

e) Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: los datos identificativos solicitados son voluntarios, puede preservar su anonimato si así lo desea.

f) Destinatarios de los datos: con carácter general, no se realizarán comunicaciones de datos a terceros. En cumplimiento de la Ley de Protección del Informante se podrán realizar las siguientes comunicaciones:

- i. En caso de resultar necesario para la adopción de medidas correctoras, legales, administrativas o judiciales, se podrán comunicar datos a: la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o Autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- ii. La entidad cuenta con la colaboración de proveedores de servicios de la información que tratan los datos en nombre y por cuenta de nuestra entidad. En estos supuestos, previa realización de un estricto control de selección del proveedor con base en las garantías de cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, suscribiremos el pertinente contrato de tratamiento de datos con estas entidades.

g) Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

h) Procedencia de los datos: el afectado o testigo.

i) Transferencias internacionales de datos: en la entidad utilizamos servicios de proveedores tecnológicos como Microsoft, que nos facilitan herramientas como el correo electrónico o repositorios de documentos. En cualquiera de estos supuestos la transferencia internacional se realiza con adhesión al U.S. Data Privacy Framework.

j) Ejercicio de derechos:

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y

almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la persona responsable de atender las peticiones de información de los interesados y las solicitudes presentadas en el ejercicio de sus derechos (Delegado de Protección de Datos o DPD, indistintamente), cuya dirección es la siguiente: dpd@salesianas.org. En cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a la dirección de correo electrónico dpd@salesianas.org indicando el nombre del centro desde el que plantea su solicitud, adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

Fecha:

Firma:

3. Texto informativo que es preciso facilitar al informante que realiza la comunicación por correo electrónico o a través del buzón físico.

Apreciado/a ____:

Le agradecemos que nos haya trasladado su comunicación. A continuación, nos gustaría informarle de los criterios de privacidad que rigen nuestro canal ético (en adelante, Sistema Interno de Información (SII)), así como sobre el tratamiento de sus datos personales durante la tramitación de la comunicación presentada.

Los datos personales recabados en el marco del SII serán tratados conformidad con la normativa de protección de datos y se limitarán a los imprescindibles para poder cursar de forma correcta la comunicación planteada.

Su identidad permanecerá reservada, de manera que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo obligación legal.

A continuación, se le facilita la información detallada sobre el tratamiento de sus datos:

Información básica sobre protección de datos	
Responsable del tratamiento	Nombre y dirección del centro educativo/plataforma social
Finalidad del tratamiento	La gestión, tramitación y resolución de las comunicaciones de posibles infracciones o conductas ilícitas recibidas a través del canal ético de la entidad.
Destinatarios	No se realizarán cesiones de datos salvo aquellas que resulten obligatorias legalmente, o en el caso de que lo autorice expresamente.
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas presentando su solicitud en la dirección de correo electrónico: dpd@salesianas.org
Contacto DPD	dpd@salesianas.org

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en [nuestra página web](#) ([insertar link](#))

4. Autorización para grabaciones de las comunicaciones por parte del informante.

D./D^a., con N.I.F., soy informado y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos en los siguientes términos, declarando que:

Autorizo expresamente a la entidad para que obtenga y utilice mi imagen/voz con la finalidad de gestionar, tramitar y proceder a la resolución de las comunicaciones de posibles infracciones o conductas ilícitas recibidas a través del canal ético de la entidad.

La utilización de dichas imágenes se realizará exclusivamente con la mencionada finalidad: dejar constancia fehaciente y veraz de la comunicación realizada por el informante.

Información detallada sobre el tratamiento de datos personales.

- a) **Responsable del tratamiento:** Indicar nombre y dirección del centro educativo/plataforma social
- b) **Finalidad del tratamiento:** grabación de la comunicación realizada por el informante a efectos de dejar constancia fehaciente y veraz de la información trasladada sobre posibles infracciones o conductas ilícitas.
- c) **Decisiones automatizadas:** no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
- d) **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?** Los datos serán tratados hasta que el interesado revoque su consentimiento.
- e) **Base jurídica del tratamiento:** la base jurídica del tratamiento es el consentimiento que manifiesta en el presente documento.
- f) **Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos:** los datos solicitados son voluntarios, podrá optar por que su declaración sea transcrita en lugar de ser grabada.
- g) **Procedencia de los datos:** el propio interesado.
- h) **Destinatarios de los datos.**

No publicaremos su imagen en ningún medio o canal de difusión. La grabación de su comunicación se limitará al hecho de poder registrar la información trasladada.

- i) **Transferencias internacionales de datos:** no se realizarán transferencias internacionales de datos.
- j) **Ejercicio de derechos:** tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Cuando el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento.

En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando,

y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la persona responsable de atender las peticiones de información de los interesados y las solicitudes presentadas en el ejercicio de sus derechos (Delegado de Protección de Datos o DPD, indistintamente), cuya dirección es la siguiente: dpd@salesianas.org. En cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a la dirección de correo electrónico dpd@salesianas.org indicando el centro desde el que plantea su solicitud y adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

5. Documento confidencialidad del personal interno.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

En _____, a ____ de ____ de _____

Don/Doña _____ (en adelante, **Interviniente**), con DNI número _____, como participante en el procedimiento de gestión del canal ético de la entidad, (en adelante, **Sistema Interno de Información (SII)**), en calidad de _____ de dicho procedimiento.

Se compromete a tratar la información derivada del proceso de gestión **del Sistema Interno de Información (SII)**, conforme a los siguientes criterios de privacidad:

- (A) **El Interviniente** se obliga a tratar la información a la que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión del SII y a los criterios de privacidad en el regulados.
- (B) **El Interviniente** se obliga a mantener la confidencialidad de la información, comprometiéndose expresamente a:
 - i. No divulgar y guardar secreto de toda información relacionada con la investigación, tramitación o resolución de las Comunicaciones recibidas en el **SII**.
 - ii. No revelar dicha información de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica, salvo en los supuestos expresamente contemplados en el procedimiento de gestión del SII de cesión a terceros para la adopción de medidas correctoras, legales, administrativas o judiciales que se precisen.
- (C) **El Interviniente** se limitará a solicitar aquellos datos imprescindibles para poder cursar de forma correcta la Comunicación y, en su caso, comprobar la veracidad de los hechos comunicados.
- (D) En caso de que se precise la manipulación de documentación con datos de carácter personal en papel, será responsable de su custodia, debiendo velar por el cumplimiento del deber de secreto y confidencialidad, y porque personal no autorizado acceda a la misma.
- (E) La violación del secreto profesional y la utilización de información con un objeto distinto al descrito, podrá originar responsabilidad en los diferentes ámbitos jurisdiccionales.
- (F) El deber de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes.

Fdo: