



Canle de denuncias da Asociación Sociocultural ASCM

A. Introdución:

O obxectivo desta política de actuación é establecer o sistema para a xestión de denuncias que permita identificar condutas irregulares na Asociación Sociocultural ASCM. Ademais, permitirá identificar áreas de mellora na súa xestión interna.

Para iso, ASCM pon a disposición canles para o envío das denuncias que poderán **utilizar todos os grupos de interese:** empregados e voluntarios, donates, beneficiarios, provedores, etc.

Considérase que **unha denuncia implica manifestar o estado ilegal, irregular o inconvincente de calquera acción levada a cabo pola Asociación Sociocultural ASCM.**

O mail empregado a este efecto é canledenuncias@ascmgalicia.org.

B. Principios:

- **Accesibilidade:** a canle de comunicación será clara e de fácil acceso, a través dun correo electrónico establecido con esta finalidade e que será público a través da páxina web de Asociación Sociocultural ASCM: canledenuncias@ascmgalicia.org.
- **Transparencia:** esta política será pública, así como o correo electrónico establecido como medio de comunicación. Se informará aos empregados e grupos de interese da existencia desta canle de denuncias.
- **Boa fe:** as denuncias poderanse realizar de xeito anónimo. Desde a entidade valorarán a identificabilidade da persoa denunciante como valor de credibilidade da denuncia interposta. Para poder realizar un seguemento adecuado, ASCM solicitará información para contactar coa persoa denunciante, sendo decisión de dita persoa proporcionala. Asociación Sociocultural ASCM comprométese a non emprender ningunha medida disciplinaria nin acción legal contra o emisor dunha denuncia de boa fe. Asociación Sociocultural ASCM resérvase o dereito de emprender accións legais ou disciplinarias contra calquera empregado ou membro do órgano de goberno da entidade que tome unha represalia contra o emisor dunha denuncia de boa fe.



- **Confidencialidade:** a identidade da persoa que realice a comunicación terá a consideración de información confidencial e non poderá ser comunicada sen o seu consentimento. Porén, os datos das persoas que efectúen a comunicación poderán ser facilitados tanto ás autoridades administrativas como ás xudiciais sempre que foran requeridos como consecuencia de calquera procedemento derivado do obxecto da denuncia. Dita cesión dos datos ás autoridades administrativas ou xudiciais se realizará sempre dando pleno cumprimento á lexislación sobre protección de datos de carácter personal.

- **Obxectividade e imparcialidade:** unha vez recibida unha denuncia, garántase o dereito á intimidade, á defensa e á presunción de inocencia das persoas obxecto da mesma. O órgano de goberno nomea á persoa responsable do departamento de comunicación da entidade e a persoa responsable do departamento de administración a xestión de denuncias. Ditas persoas poderán solicitar unha delegación do caso a os membros do órgano de goberno no caso de que algunha das denuncias recibidas poidan supor un conflito de interese. As persoas designadas ostenta un cargo distinto ó de Presidente ou Tesorero da entidade. No caso de que a xestión sexa externa, se establecerán claramente os procesos e as persoas ou institucións involucradas.

- **Eficiencia:** a tramitación de tódalas solicitudes se realizará á maior brevidade posible. Porén, Asociación Sociocultural ASCM resérvase o dereito a non emitir unha resposta nos seguintes casos:
 - a. Solicitudes de datos de carácter confidencial.: no caso de datos regulados por leis ou que afecten a acordos privados que esixen a protección das persoas e das institucións involucradas.
 - b. Solicitudes maliciosas que vulneren claramente o criterio de boa fe por ser irrespetuosas polo seu contido ou forma. Cando existan razóns ou indicios de que a comunicación fose presentada de mala fe, se desestimarás o seu seguemento e se informará ao emisor dos motivos da desestimación. Asociación Sociocultural ASCM resérvase o dereito a tomar medidas disciplinarias ou de outra índole.



C. Procedemento:

Asociación Sociocultural ASCM habilitará un correo electrónico, visible na páxina web, para a recepción de denuncias. A este correo electrónico terán acceso exclusivamente as persoas designadas polo órgano de goberno para a xestión de das denuncias, que se comprometen a tratar de xeito confidencial a información recibida.

- **Xestión da información:** se realizará un rexistro coas denuncias recibidas no que figure o código asignado á denuncia, a data de recepción, a información contida e a data de resposta, así como calquera seguemento posterior.

- **Análise e resolución:**
 - a) A/as persoas designadas polo órgano de goberno para a xestión das denuncias reciben os correos electrónicos e envían aquelas solicitudes de información u outras cuestións que non sexan denuncias ao departamento de administración de Asociación Sociocultural ASCM.
 - b) No caso das denuncias:
 - A/as persoas designadas polo órgano de goberno se encargarán de levar a cabo a investigación sobre a denuncia recibida, para o que poderán entrevistar a cantas persoas consideren de relevancia para tomar unha decisión obxectiva.
 - O trámite de investigación incluírá sempre una entrevista privada coa persoa supostamente responsable da conducta denunciada.
 - Unha vez levada a cabo a investigación, se realizará un breve informe sobre as conclusións. Este informe se porá en coñecemento do órgano de goberno, da Dirección Xeral de Asociación Sociocultural ASCM e da persoa que realizou a denuncia.



- Unha vez realizado este informe, se poderán impor as medidas disciplinarias ou sancións adecuadas. Nos casos que sexan constitutivos de delito, se porán en coñecemento das autoridades. A tramitación de todas as solicitudes se realizará á maior brevidade posible, establecendo un prazo máximo de 30 días para dar resposta ás mesmas. Se por algunha razón non se puidese enviar resposta nese prazo, se informará ao interesado de que a súa solicitude está en curso e se lle ofrecerá un novo prazo.