



## **POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

Redactado conforme a la Ley 2/2023, de 20  
de febrero, de protección del informante

Año 2025



## **INDICE:**

### **0- Introducción**

### **1- Objeto y finalidad**

### **2- Alcance**

### **3- Canal de comunicación**

### **4- Responsable del Sistema Interno de Información**

### **5- Garantías del sistema**

### **6- Procedimiento de gestión**

#### **6.1 Recepción de comunicaciones**

#### **6.2 Análisis e investigación**

#### **6.3 Resolución**

#### **6.4 Registro y conservación**

### **7- Protección de datos personales**

### **8- Difusión y comunicación interna**

### **9- Revisión y mejora continua**

### **10- Entrada en vigor y aprobación**

### **11- Anexo I: aviso de privacidad**



**POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN de Fundación AFIM**  
(Apoyo, Formación, Inclusión y Motivación de las personas con discapacidad)

**Redactada conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección del informante**

**Fecha de aprobación:** 28 de octubre de 2025

**Edición:** 1

## **0. INTRODUCCIÓN**

La presente Política del Sistema Interno de Información de la Fundación AFIM se elabora en cumplimiento de lo dispuesto 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.

Con su aprobación, la **Fundación AFIM** establece su **Sistema Interno de Información**, mediante el cual se garantiza un canal seguro y confidencial para la comunicación de posibles infracciones o irregularidades, asegurando la protección de las personas informantes frente a cualquier tipo de represalia.

El sistema forma parte del compromiso institucional de la Fundación con los principios de **ética, integridad, transparencia y mejora continua**, contribuyendo a fortalecer una cultura de cumplimiento normativo y responsabilidad en todas sus actuaciones.

## **1. OBJETO Y FINALIDAD**

La presente Política tiene por objeto establecer el **Sistema Interno de Información de la Fundación AFIM**, en cumplimiento de la **Ley 2/2023, de 20 de febrero**, y garantizar la protección del informante, así como la confidencialidad, independencia, integridad y trazabilidad de las comunicaciones que se reciban.

El Sistema permite comunicar de buena fe cualquier **infracción, irregularidad o conducta contraria a la ley, al Código Ético o a los principios de la Fundación**, sin temor a represalias.

## **2. ALCANCE**

Este sistema es aplicable a:

- Todo el personal trabajador de la Fundación AFIM.

- Voluntarios, colaboradores, proveedores y terceros que mantengan relación profesional o institucional con la entidad.

El canal puede utilizarse para informar sobre hechos o conductas irregulares que afecten a la legalidad vigente o a los valores de la Fundación.

### 3. CANAL DE COMUNICACIÓN

La Fundación AFIM ha habilitado el siguiente **canal de comunicación confidencial**:

✉ **Correo electrónico:** [canalconfidencial@fundacionafim.org](mailto:canalconfidencial@fundacionafim.org)

A través de este canal, cualquier persona puede enviar comunicaciones relacionadas con posibles infracciones o irregularidades.

### 4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Dirección General de la Fundación AFIM designa como **Responsable del Sistema Interno de Información** a:

**M<sup>a</sup> Teresa Pedraza García – Responsable de Calidad**

Corresponde a esta figura:

- Recibir, registrar y custodiar las comunicaciones.
- Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales.
- Tramitar y resolver los expedientes, directamente o en coordinación con la Dirección General.
- Conservar la documentación durante el tiempo estrictamente necesario para su análisis y resolución.

### 5. GARANTÍAS DEL SISTEMA

La Fundación AFIM garantiza a todas las personas que utilicen el canal que:

1. Se mantendrá la **confidencialidad absoluta** de la identidad del informante y de cualquier persona mencionada en la comunicación.
2. No se adoptará **represalia alguna** contra quien realice una comunicación de buena fe.
3. Se permitirá la presentación de **comunicaciones anónimas**, si así lo desea el informante.

4. Se respetarán los **derechos de defensa y presunción de inocencia** de las personas afectadas.
5. Se cumplirán los **plazos legales establecidos** para la gestión de las comunicaciones.

## 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

### 6.1 Recepción de comunicaciones

- Las comunicaciones podrán remitirse por correo electrónico a **canalconfidencial@fundacionafim.org**.
- Se **acusará recibo** de la comunicación en un plazo máximo de **7 días hábiles** desde su recepción.

### 6.2 Análisis e investigación

- La Responsable del Sistema evaluará la **verosimilitud de la información** y, en su caso, iniciará una investigación interna.
- Podrá **recabar información adicional** o trasladar el asunto a la Dirección General si procede.

### 6.3 Resolución

- El plazo máximo para dar respuesta o resolver será de **3 meses desde la recepción** (ampliable hasta **6 meses** en casos complejos).
- Finalizada la investigación, se **informará al comunicante del cierre del expediente**.

### 6.4 Registro y conservación

- Las comunicaciones se registrarán en un **Registro Interno Confidencial**, protegido por contraseña y de acceso exclusivo a la Responsable del Sistema.
- La información se conservará solo durante el **tiempo necesario** para la investigación y resolución de los hechos.

## 7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Fundación AFIM tratará los datos personales recibidos a través del Sistema Interno de Información con arreglo a lo dispuesto en la **Ley 2/2023** y el **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)**.

**Responsable del tratamiento:** Fundación AFIM

**Finalidad:** Tramitar y gestionar las comunicaciones recibidas a través del Sistema

Interno de Información.

**Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/2023).

**Conservación:** Durante el tiempo necesario para la investigación y resolución de los hechos comunicados.

**Derechos:** Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose a **calidad@fundacionafim.org**.

Más información: disponible en [www.fundacionafim.org](http://www.fundacionafim.org).

## 8. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La presente Política se comunicará a:

- Todo el personal de la Fundación AFIM.
- Voluntariado y colaboradores.
- Partes interesadas que actúan en nombre o por cuenta de la Fundación.

La información sobre el canal permanecerá **visible en la página web institucional** y en los **medios de comunicación internos**.

## 9. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

El funcionamiento del Sistema Interno de Información será revisado **anualmente** por la Responsable del Sistema y la Dirección General, en el marco de la **Revisión por Dirección del Sistema de Gestión de Calidad**, con el fin de:

- Evaluar su eficacia.
- Detectar oportunidades de mejora.
- Asegurar su adecuación a la normativa vigente.

## 10. ENTRADA EN VIGOR Y APROBACIÓN

Esta Política entra en vigor en la fecha de su aprobación por la Dirección General de la Fundación AFIM.

**Aprobada en:** Madrid, **28 de octubre de 2025**

**Dirección General:** Graciela Lorente Córdoba (Directora General)

Firma



**Responsable del Sistema Interno de Información:**  
**M<sup>a</sup> Teresa Pedraza García**

Firma





# ANEXO I

## AVISO DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

### Fundación AFIM

*(Apoyo, Formación, Inclusión y Motivación de las personas con discapacidad)*

### Responsable del tratamiento:

Fundación AFIM (CIF: G-80148034)

Ctra de la Coruña KM 17,800, Edificio FL Smidth, 1ºC, 28231 Las Rozas de Madrid, Madrid

 [calidad@fundacionafim.org](mailto:calidad@fundacionafim.org)

 [www.fundacionafim.org](http://www.fundacionafim.org)

### Finalidad del tratamiento

Los datos personales recabados a través del **Sistema Interno de Información** se tratarán **exclusivamente** para la recepción, tramitación, investigación y resolución de las comunicaciones presentadas, de conformidad con lo dispuesto 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.

### Legitimación

El tratamiento de los datos personales se realiza en cumplimiento de una **obligación legal** derivada de la **Ley 2/2023** y del **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)**, artículo 6.1.c).

### Categorías de datos tratados

Se tratarán los datos mínimos imprescindibles para la gestión de la comunicación, que pueden incluir:

- Datos identificativos y de contacto del informante (si los proporciona).
- Datos de las personas afectadas por la comunicación.

- Datos relacionados con los hechos o documentación aportada.

En caso de comunicaciones anónimas, **no se recogerán datos identificativos** del informante.

### **Plazo de conservación**

Los datos personales se conservarán **únicamente durante el tiempo necesario** para tramitar e investigar los hechos comunicados y, en todo caso, **por un máximo de tres (3) meses** desde la finalización del procedimiento, salvo que resulte necesario conservarlos bloqueados por motivos legales.

### **Destinatarios**

Los datos podrán ser comunicados únicamente a:

- Autoridades judiciales, administrativas o policiales competentes, cuando resulte necesario.
- Asesores jurídicos o técnicos que colaboren con la investigación, bajo compromiso de confidencialidad.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

### **Derechos de las personas interesadas**

Las personas cuyos datos sean tratados podrán ejercer sus derechos de **acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición** y, en su caso, **portabilidad**, dirigiendo un escrito a:

 **dptocalidadlopd@fundacionafim.org**

o por correo postal a la sede de la Fundación AFIM.

Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)** si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

### **Medidas de seguridad**

La Fundación AFIM aplicará las **medidas técnicas y organizativas necesarias** para garantizar la **confidencialidad, integridad y seguridad** de los datos

personales tratados, limitando el acceso únicamente a la **Responsable del Sistema Interno de Información** y a las personas estrictamente autorizadas.

