

Versión	V.6
Fecha	11/01/2024



FUNDACIÓN  
**Real Madrid**

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  
DEL SISTEMA INTERNO DE  
INFORMACIÓN (Canal Ético)**

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO.....	2
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3.	FUNCIONES Y OBLIGACIONES.....	2
4.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	4
5.	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS.....	5
6.	ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS .....	6
7.	TOMA DE DECISIÓN.....	7
8.	COMUNICACIÓN CON EL DENUNCIANTE .....	8
9.	DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO .....	9
	9.1Derechos del denunciante:.....	9
	9.2Deberes del denunciante: .....	9
	9.3Derechos del denunciado:.....	9

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

La Fundación Real Madrid ha implantado un Sistema Interno de Información (canal ético - de denuncias) para prevenir las conductas contrarias a la ley (incluido las recogidas en el artículo 2 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), al [código ético](#), así como cualquier otro comportamiento o conducta que pueda ser considerado irregular conforme a la normativa interna de la organización, y que afecten a la Fundación Real Madrid.

La Fundación Real Madrid ha facilitado una pestaña en su página web para el acceso a toda la información actualizada, incluido a este procedimiento, (<https://www.realmadrid.com/es-ES/fundacion/sistema-interno-informacion>).

Las denuncias relativas a abuso y/o acoso en el ámbito laboral o en la actividad, se tramitarán siguiendo los procedimientos implantados en el Plan de Igualdad y en el de Prevención de abuso y/o acoso en la infancia y adolescencia, habiendo la Fundación Real Madrid nombrado a una Delegada de Igualdad y Protección al Menor.

El Sistema Interno de Información tiene la finalidad de otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones indicadas anteriormente. También para el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

La colaboración del personal de la Fundación Real Madrid, así como de sus colaboradores, proveedores, o cualquier tercero relacionado con ella, es de suma importancia para la detección y prevención de conductas irregulares o ilícitas que puedan poner en riesgo el prestigio y el buen nombre de la FUNDACIÓN REAL MADRID y de sus profesionales.

El presente Procedimiento tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información de la FUNDACIÓN REAL MADRID garantizando, en todo momento, la confidencialidad del denunciante, así como la ausencia de represalias contra el mismo por parte de la FUNDACIÓN REAL MADRID con motivo de la denuncia realizada.

El diseño y desarrollo del Sistema Interno de Información se ha efectuado teniendo en cuenta 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, la normativa de protección de datos de carácter personal, así como los informes de las autoridades de protección de datos en España y en la Unión Europea, en particular el informe jurídico 0128/2007 de la Agencia Española de Protección de datos “Creación de sistemas de denuncias internas en las empresas”, (mecanismos de whistleblowing); el artículo 31 bis del Código Penal (LO 1/2015), la UNE 19601 (Sistemas de Gestión de Compliance Penal) y 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.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será aplicable a las comunicaciones presentadas por empleados o colaboradores de la FUNDACIÓN REAL MADRID, así como por proveedores o terceros con un interés legítimo con la organización (en adelante denunciantes).

Las comunicaciones podrán referirse a cualquier tipo de conductas que se consideren contrarias a la legalidad vigente, al Código Ético y de Buen Gobierno, o a la normativa interna de la Fundación. Asimismo, podrán interponerse comunicaciones sobre comportamientos o conductas irregulares o que de alguna manera puedan afectar al correcto desarrollo de la relación profesional de la FUNDACIÓN REAL MADRID con sus empleados, colaboradores o terceros.

## 3. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Los entes involucrados en el presente procedimiento son:

- Comisión Ética: Compuesta entre 3 y 6 miembros, es la misma que la del Real Madrid C.F. al estar compuesta a su vez, por patronos de la Fundación Real Madrid.
- Comisión de Cumplimiento: Formada por el Director General, Director Gerente y Responsable de Cumplimiento (Compliance officer) de la Fundación Real Madrid.
- Comisión Paritaria: Formada por integrantes de la Comisión de seguimiento del plan de igualdad y del Comité de Empresa de la Fundación Real Madrid.
- Responsable de Cumplimiento (Compliance officer): Constituido por un único miembro de la Fundación Real Madrid con el apoyo de un despacho jurídico externo a la entidad. A su vez, asume las funciones de Responsable del Sistema Interno de Información, nombramiento otorgado por el Patronato de la Fundación Real Madrid con fecha 26 de octubre de 2023.
- Delegada de Igualdad y Protección al Menor: Constituido por una única miembro de la Fundación Real Madrid con el apoyo de áreas de personas y cumplimiento de la Fundación.
- Departamento de RRHH: en los casos que se traslade desde la Comisión Paritaria y que no vayan a la Comisión Ética.

Las funciones de la Comisión Ética y de la Comisión de Cumplimiento están detalladas en el Código Ético de la Fundación Real Madrid. No obstante, se detallan las siguientes:

- i. Interpretar el contenido del Código Ético y, en su caso, ofrecer la resolución de las eventuales discrepancias interpretativas que pudieran surgir respecto del mismo.
- ii. Aclarar cuantas dudas le sean sometidas en materia de comportamiento y actuación por parte de los empleados.
- iii. Efectuar una función de seguimiento y de propuesta de actualizaciones o modificaciones del Código Ético. En cualquier caso, la modificación del Código Ético será competencia exclusiva del Patronato.
- iv. La Comisión de Cumplimiento atenderá y realizará las investigaciones recibidas.
- v. Una vez realizada las investigaciones oportunas, la Comisión de Cumplimiento, en caso de que así lo considere por revestir especial gravedad o por cualquier otra circunstancia concurrente que así lo aconseje, facilitará toda la información necesaria a la Comisión de Ética para la resolución final.
- vi. Divulgar, promocionar y hacer observar las obligaciones dimanantes del Código Ético.
- vii. Dar cuenta al Patronato, al menos anualmente, de sus actividades, propuestas y de la difusión y cumplimiento del Código.

Las funciones de la Comisión Paritaria, recogidas en el procedimiento de Prevención de abuso y/o acoso en el ámbito laboral, recoge:

- a) Atender todas las denuncias en materia de acoso que reciban por parte de la delegada de Igualdad.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este procedimiento, para lo cual dispondrá por parte de la entidad, los medios necesarios, razonables y proporcionados, y tendrán acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso.
- c) Efectuar las entrevistas con las personas afectadas, solicitando toda la información adicional que ayude a aclarar aspectos de la denuncia que sean claves para determinar si es susceptible de continuar con la investigación posterior.
- d) Recabar la intervención que sea razonable y proporcionada de expertos tanto internos como externos (en Psicología, Derecho, Medicina, Cumplimiento, etc.) y mantendrán las reuniones que estimen oportunas con las personas implicadas o conocedoras de los hechos objeto de denuncia.
- e) Archivar y custodiar la documentación recabada en colaboración con el departamento de RRHH y cumplir con los principios de confidencialidad.
- f) Recomendar a la Dirección las medidas preventivas que estime convenientes para la protección de todas las personas implicadas.
- g) Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, así como sus posibles agravantes o atenuantes. Asimismo, podrá formular recomendaciones para evitar que vuelvan a producirse situaciones similares.
- h) En caso de que el resultado del informe de investigación concluya que se ha cometido una conducta inadecuada, irregular o ilícita de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral, trasladar a la Comisión Ética para

que, tras la revisión y análisis del informe proponga la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan.

- i) Informar a la Dirección de Recursos Humanos y al Responsable de Cumplimiento (Compliance officer) de la situación y evolución de las investigaciones.
  - Empleados, colaboradores y terceros que tengan algún tipo de relación con la Fundación Real Madrid:

Cumplir con el Código Ético y de Buen Gobierno y demás procedimientos que sean conocidos e implantados por la Fundación Real Madrid, debiendo preguntar a quien corresponda en caso de dudas.

#### 4. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Las personas que con motivo de la recepción, gestión y tramitación de la denuncia tenga acceso a los datos del denunciante y otras informaciones, guardarán máxima confidencialidad y reserva acerca de la identidad del denunciante y de los documentos o cualquier otro tipo de evidencia que se aporten a lo largo del proceso. Este deber de confidencialidad se mantendrá incluso aunque el profesional encargado de la gestión de las denuncias finalice su relación laboral con la FUNDACIÓN REAL MADRID.

El diseño y desarrollo del Sistema Interno de Información (Canal Ético) se ha efectuado teniendo en cuenta la normativa española sobre protección al denunciante, protección de datos de carácter personal, así como los informes de las autoridades de protección de datos en España y en la Unión Europea, en particular el informe jurídico 0128/2007 de la Agencia Española de Protección de datos “Creación de sistemas de denuncias internas en las empresas”, (mecanismos de whistleblowing).

El Responsable de Cumplimiento (Responsable Sistema Interno de Información) y/o la Delega de Igualdad y Protección al Menor mantendrán un registro con todas las denuncias recibidas y, en su caso, de toda la información durante el tiempo legalmente permitido por la normativa vigente en cada momento. El citado registro cumplirá con las medidas técnicas y organizativas de seguridad previstas el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y a la normativa vigente así como aquellas otras que se puedan aprobar en un futuro a este respecto.

Los datos de carácter personal obtenidos en el marco de la investigación interna serán cancelados, cuando dejen de ser necesarios y pertinentes y, en todo caso, en el plazo máximo de tres (3) meses desde que se registre la denuncia, salvo que la investigación siga en curso. Los datos personales relativos a denuncias que no sean objeto de investigación se cancelarán sin demora.

La cancelación consistirá en el bloqueo de los datos, esto es, la reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento, con excepción de su puesta a disposición de las Administraciones públicas y Jueces y Tribunales para la atención de posibles responsabilidades durante los periodos de prescripción correspondientes. Tras ello, el Responsable de Cumplimiento (Responsable Sistema Interno de Información) procederá a la supresión física de los datos.

Finalmente, a fin de poder mejorar el programa de cumplimiento de la FUNDACIÓN REAL MADRID, y, en general, de adoptar medidas que permitan reforzar nuestro compromiso con la ética profesional y el cumplimiento normativo, el resto de la información, el Responsable de Cumplimiento (Responsable Sistema Interno de Información) la conservará de forma anonimizada, de modo que sea imposible la identificación del denunciante o de las personas que figuran en la denuncia.

##### - DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS DENUNCIAS

Con motivo de la normativa vigente, las comunicaciones que se realicen a través del Sistema Interno de Información (Canal Ético) electrónico puesto a disposición de toda la plantilla, colaboradores y/o terceros que realicen alguna actividad con la Fundación Real Madrid, a través del siguiente enlace <https://www.sofidya.com/fundacionrealmadrid/canal-etico>, podrán realizarse de manera **confidencial, anonimizada o anónima**.

- Confidencial: Se identificarán los datos personales, garantizándose la confidencialidad de los mismos.
- Anonimizada: Los datos serán encriptados por el software de forma que ninguna persona conocerá sus datos personales, pero nos permitirá comunicarnos con Usted a través del sistema informático.
- Anónima: No es necesario completar los datos personales, teniendo que acceder de manera individual a la pestaña de “Consultar Estado Comunicación” para poder comunicarse con la Fundación a través de un chat anónimo.

Todas las comunicaciones realizadas a través del Sistema Interno de Información, deberá presentarse con detalle de los hechos que se denuncian, pudiendo adjuntar documentación acreditativa de los hechos denunciados si la hubiere.

## 5. REGISTRO DE LAS DENUNCIAS

En aras a garantizar la confidencialidad y el anonimato si se deseara del denunciante así como de la información y/o documentación que se aporte con las denuncias, estas podrán interponerse por vía telemática a través del siguiente enlace y/o código QR:

<https://www.sofidya.com/fundacionrealmadrid/canal-etico>



A través de dichos accesos podrá encontrar además, toda la información relativa al uso del canal, confidencialidad, protección de datos, etc..

Las comunicaciones serán dirigidas al Responsable del Sistema Interno de Información (Responsable de Cumplimiento) quien redirigirá a la Comisión de Cumplimiento y a los órganos que considere (Comité de empresa, Departamento de Personas, Delegada de Igualdad y de Protección al Menor, ...) para su gestión y resolución a fin de garantizar los mayores niveles de imparcialidad, confidencialidad y transparencia en la tramitación de las mismas. Se procederá a la clasificación y a la tramitación de la comunicación, así como a la asignación de un código o referencia con el cual el denunciante podrá descargarse y consultar el estado de su denuncia en todo momento.

Para cubrir todas las posibilidades, el Responsable del Sistema Interno de Información también podrá añadir de manera manual a través de la plataforma, comunicaciones que le lleguen de manera presencial, por email o por cualquier otro canal diferente al facilitado dirigiéndose al mismo.

Para casos de acoso y/o abuso en el ámbito laboral y/o en las actividades/proyectos de la Fundación, podrán dirigirse también a través del Sistema Interno de Información (<https://www.sofidya.com/fundacionrealmadrid/canal-etico>) completando el “Tipo” abuso, acoso y/o restricciones de libertad en las actividades de la Fundación o en el ámbito laboral; o dirigiéndose a la Delegada de Igualdad y de Protección al Menor por escrito (dirigido a su persona) o por correo electrónico ([proteccionalmenor.fundacion@corp.realmadrid.com](mailto:proteccionalmenor.fundacion@corp.realmadrid.com)).

En dicho registro se recogerá el hecho denunciado y las principales características del mismo. Se comprobará en primer lugar que no existan otros procedimientos de investigación sobre el mismo hecho abiertos y en curso.

Además de utilizar el Canal, podrá realizar comunicaciones de manera presencial en Avda. de las Fuerzas Armadas 402, 28055 de Madrid o por correo postal, dirigiéndose al Responsable del Sistema Interno de Información.

Asimismo, en cumplimiento 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; le informamos que toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, 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 la ley 2/2023, de 20 de febrero, ya sea directamente o previa comunicación a través del presente canal interno.

A través del Sistema Interno de Información podrá encontrar mayor detalle sobre la aplicación y su uso.

## 6. ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS

Si fuese necesario, se solicitará al denunciante información adicional para aclarar aspectos de la denuncia que sean claves para determinar si es susceptible de continuar con la investigación posterior. Esta solicitud podrá hacerse aunque la comunicación sea anónima, utilizando el canal puesto a disposición, a través de “Consultar estado de comunicación” un chat anónimo.

La Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria según el tipo) solicitará ayuda en caso de ser necesario de otras áreas de la Fundación para poder realizar la investigación, en ningún caso se proporcionará el nombre del denunciante, y el del denunciado, solo si es estrictamente necesario para poder realizar las averiguaciones.

Las primeras actuaciones a realizar por parte de la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria) son:

1. Alcance de la información
2. Personas que se pueden encontrarse en situación de riesgo
3. Existencia de conflicto de intereses
4. Necesidad de toma de medidas urgentes para paliar la situación de riesgo.
5. Ejecución de medidas urgentes para preservar las pruebas, es necesario que se tomen las medidas necesarias para evitar que las pruebas puedan ser destruidas o alteradas, para permitir un esclarecimiento de los hechos.

Una vez realizada la primera investigación de los hechos, la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria) tiene varias opciones:

- Concluir que no es necesario realizar investigaciones adicionales.
- Realizar investigaciones adicionales con recursos propios
- Realizar investigaciones adicionales con recursos externos especializados.
- Concluir que la Comisión Ética deba o no intervenir en la resolución final de la comunicación recibida. En caso de no ser necesario, se transmitirá a la Dirección de la Fundación o del Departamento de Personas para la toma de la decisión final.

La toma de la decisión se debe de basar en los siguientes aspectos:

- Volumen de la información y de los hechos
- Necesidad de una investigación independiente que luego se pueda presentar en un juicio o ante un tercero, para ello se utilizarán por ejemplo los informes periciales.
- No conocerse las personas implicadas en la comisión de los hechos y por lo tanto la posibilidad de existencia de intereses contrarios a la ejecución de la correcta investigación.

En el informe de instrucción realizado por la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria), se registrarán los siguientes aspectos:

- La información descriptiva de la denuncia: fecha de interposición, referencia, origen, categoría, tipo, estado, nivel de riesgo, nivel de grupo de interés y hechos principales.
- Medidas de urgencia llevadas a cabo para paliar efectos, motivación de las mismas y efectos.
- Análisis de la información de la denuncia, veracidad de los hechos e investigaciones llevadas a cabo (internamente, externas, etc.)
- Propuesta de actuación y de resolución. En este punto dependiendo del resultado de la investigación se deberán de tener en cuenta:
  - Medidas cautelares
  - Investigaciones adicionales
  - Eliminación de la denuncia
  - Investigación al denunciante, por realizar una denuncia falsa.
  - Comunicación a los tribunales o agentes de la autoridad por afectar a delitos que no puede cometer una persona jurídica.
  - Comunicación a los tribunales o agentes de la autoridad por afectar a delitos que puede cometer la persona jurídica.
  - Inicio de un expediente sancionador contra los denunciados por los actos realizados que no sean constitutivos de delitos pero que si sean un incumplimiento de la normativa interna.

## 7. TOMA DE DECISIÓN

En el caso de que la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria) considere que no hay indicios para continuar con el curso de la denuncia se procederá a su archivo. En el supuesto de que no se proporcione la información solicitada, y no sea posible conseguirla por otros medios, también se procederá al archivo. En el caso de que en el futuro se consigan los datos requeridos, nuevos indicios o información adicional, será necesaria la apertura de un nuevo expediente.

En aquellos supuestos en los que la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria) considere necesaria la apertura de una investigación, realizará un informe razonando los motivos y será la encargada de llevar a cabo las investigaciones internas en el seno de la organización, con el fin de tomar las decisiones oportunas.

Una vez realizada las investigaciones oportunas, la Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria), en caso de que así lo considere por revestir especial gravedad o por cualquier otra circunstancia concurrente que así lo aconseje, facilitará toda la información necesaria a la Comisión de Ética para la resolución final. En casos de abuso y/o acoso en el ámbito laboral, la Comisión Paritaria puede trasladar el informe al departamento de Personas de la Fundación Real Madrid para que tome la decisión final.

Para beneficiarse de los atenuantes las opciones que tiene la Fundación son:

- Confesar la infracción antes de que el procedimiento judicial se dirija contra la persona jurídica.
- Colaborar con la investigación aportando pruebas nuevas y decisivas para esclarecer las responsabilidades penales.
- Reparar o disminuir el daño causado.

Como premisas para la toma de decisión sobre los hechos denunciados el Comité Ético deberá de tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de la legalidad vigente, la Fundación Real Madrid deberá colaborar siempre con las autoridades. En este aspecto deberá antes de tomar la decisión, deberá asesorarse correctamente, ya que puede aportar información que empeore su situación procesal y que pueda llevar a su condena. Cuestión que choca directamente con el derecho a la defensa.



2. Respeto de los derechos individuales de los trabajadores o directivos afectados por la denuncia.

## 8. COMUNICACIÓN CON EL DENUNCIANTE

Cualquier persona puede presentar la denuncia/comunicación a través de los siguientes canales de acceso:

- (i) a través de la plataforma establecida a tal efecto accesible a través del siguiente link: [www.sofidya.com/fundacionrealmadrid/canal-etico](http://www.sofidya.com/fundacionrealmadrid/canal-etico), canal confidencial, con posibilidad de realizar comunicaciones anónimas, y desde donde se podrá verificar a través del código asignado, la situación del expediente.
- (ii) por email a la dirección de correo electrónico del Responsable de Cumplimiento (Responsable Sistema Interno de Información) ([cumplimiento.fundacion@corp.realmadrid.com](mailto:cumplimiento.fundacion@corp.realmadrid.com)) y/o Delegada de Igualdad ([proteccionalmenor.fundacion@corp.realmadrid.com](mailto:proteccionalmenor.fundacion@corp.realmadrid.com)).
- (iii) por correo ordinario a la dirección del domicilio de FUNDACIÓN REAL MADRID en Avda. de las Fuerzas Armadas 402, 28055 de Madrid, dirigiéndose a las personas del apartado (ii).
- (iv) presencialmente ante alguno de las personas del apartado (ii).
- (v) ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes

Los datos requeridos para la presentación de denuncias son:

- Confidencial, anonimizada o anónima.
- Tipo
- Categoría y tipo de denunciante: empleado/a, cliente, usuario/a, proveedor, patrono, otros.
- Nombre y apellidos
- E-mail
- Teléfono de contacto
- Descripción de los hechos e irregularidad denunciada, con mención detallada de sus circunstancias, fecha y lugar y responsables directos
- Datos y documentos adjuntos si los hubiere

Todas las denuncias recibidas serán tratadas con seriedad, transparencia, imparcialidad y confidencialidad evitando en todo momento que la organización pueda tomar represalias contra los anunciantes de buena fe.

La Comisión de Cumplimiento (o Comisión Paritaria) tras la recepción de la denuncia, facilitará un número de referencia al denunciante a fin de poder identificarla y poder solicitar información sobre el curso de la misma. Posteriormente, se procederá a su registro en el "Registro de denuncias, consultas e investigaciones" y tendrá un plazo máximo de 15 días para revisar y gestionar las mismas.

Cuando la Comisión de Cumplimiento, tras la revisión de la información recibida, considera que esta no es clara o completa, puede solicitar su ampliación al denunciante (siempre que sea posible) detallando los aspectos concretos que deben ser ampliados. En el caso de que la información facilitada no sea completa, adecuada o coherente, incluso después de solicitar su ampliación, la Comisión de Cumplimiento procederá al archivo de la denuncia, registrando en su gestión los intentos de comunicación realizados.

Si, por el contrario, la información resulta adecuada y suficiente se realiza un análisis preliminar de la incidencia o denuncia para verificar su veracidad y claridad, así como que sea completa y que los hechos reportados sean relevantes.

Las investigaciones se realizarán en un plazo máximo de 1 mes, debiendo decidir la Comisión de Cumplimiento, el descarte, la resolución o si por revestir especial gravedad o por cualquier otra circunstancia concurrente que así lo aconseje, trasladar a la Comisión Ética la comunicación para su resolución final.

## **9. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO**

### **9.1 DERECHOS DEL DENUNCIANTE:**

- Derecho de confidencialidad, con las excepciones legalmente previstas o en aquellos supuestos en los que el denunciante consienta expresamente que se comunique al denunciado su identidad, cuando, de no ser así, no fuera posible proseguir con la investigación.
- Derecho a la no represalia, siempre que actúe de buena fe.
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.

### **9.2 DEBERES DEL DENUNCIANTE:**

- Actuar de buena fe. Las denuncias de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que en su caso procedan contra el denunciante.
- Aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad. El denunciante no podrá comunicar a ningún órgano o persona distintos del Oficial de cumplimiento la identidad del denunciado, con las excepciones legalmente previstas.

La conducta del denunciante que actúe de buena fe y con voluntad de colaboración podrá ser tenida en cuenta por FUNDACIÓN REAL MADRID al efecto de calificar, o en su caso, sancionar su participación o relación con los hechos objeto de denuncia.

### **9.3 DERECHOS DEL DENUNCIADO:**

- Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una denuncia interpuesta sobre él o su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del denunciante y la de otras personas afectadas por el expediente, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.