

# CANAL DE DENUNCIAS DE LA FBM

## INDICE

<b>POLITICA DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA FBM</b>	<b>2</b>
1. Principios básicos de actuación para la formulación de denuncias internas	2
2. Hechos denunciados	2
3. ¿Quién puede formular una denuncia?	2
4. ¿Qué personas son susceptibles de ser denunciadas?	2
5. Medidas de protección y apoyo a las personas informantes y afectadas	3
6. Procedimiento de tramitación de las denuncias	4
7. Denuncias anónimas o, en su caso, confidenciales	5
8. Ausencia de represalias	6
9. Prohibición de denuncias falsas	6
10. Aceptación de las Normas y de la Política de Privacidad	6
<b>POLITICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>7</b>
1. Identidad del Responsable de Tratamiento	7
2. Identidad del Encargado de Tratamiento	7
<b>PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA FBM</b>	<b>11</b>
1. Introducción	12
2. Ámbito de aplicación	12
3. Cautelas en materia de Protección de Datos	13
4. Funciones y obligaciones	13
5. Registro de las denuncias	14
6. Procesamiento de denuncias	14
7. Comunicación con el denunciante	16
8. Derechos y deberes de denunciante y denunciado	16
8.1. Derechos del denunciante:	16
8.2. Deberes del denunciante:	17
8.3. Derechos del denunciado:	17

## 1. Principios básicos de actuación para la formulación de denuncias internas

Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad. Se prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de la compañía.

## 2. Hechos denunciabiles

Mediante este canal de comunicación, los empleados y terceros harán llegar al Secretario General-Gerente los hechos que, en un contexto laboral o profesional, hayan tenido conocimiento y constituyan una violación de la ley, manual de funcionamiento y gobernanza de la FBM, Código de Buen Gobierno y otras normas internas de la FBM.

## 3. ¿Quién puede formular una denuncia?

Cualquier empleado o colaborador de la FBM, así como el resto de personas sujetas a su Organigrama funcional, Estructura Organizativa y Manual de Funcionamiento y Gobernanza.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá formular una denuncia cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un hecho denunciabie, sin que resulte necesario que ostente la condición de persona sujeta a las estructuras antes citadas.

## 4. ¿Qué personas son susceptibles de ser denunciadas?

Son susceptibles de ser denunciadas por medio del Canal de Denuncias todas las personas sujetas a la Estructura Organizativa y Manual de Funcionamiento y Gobernanza de la FBM.

## 5. Medidas de protección y apoyo a las personas informantes y afectadas

Las actuaciones de investigación se llevarán a cabo asegurando, en todo caso, el deber de confidencialidad y sigilo en el tratamiento de la información, así como la evitación de cualquier tipo de perjuicio o represalia respecto de la persona informante y de la persona afectada, de conformidad con lo previsto en el presente documento.

Para ello, la FBM aplicará las medidas de protección que, en su caso, resulten oportunas. En particular, a título ejemplificativo y no limitativo:

Se garantizará, siempre y en todo momento, la confidencialidad de la identidad de la persona informante, así como la información aportada relativa a personas físicas y jurídicas. Como medida para garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona informante que opte por identificarse, la FBM hace constar expresamente que los datos identificativos del mismo no se encuentran comprendidos en el alcance del derecho de acceso susceptible de ser ejercitado por la persona afectada por la comunicación. En ningún caso se revelará la identidad de la persona informante ni a la persona afectada por la comunicación ni a terceros, con la excepción de que la misma pueda ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal o sancionadora.

Los datos sólo podrán ser facilitados a personas distintas del Responsable del Canal de denuncias, cuando éste considere que sea precisa su comunicación a otras áreas o personas a fin de investigar los hechos o establecer medidas correctoras.

En caso de que la comunicación sea realizada por personal en plantilla, se realizará, en la medida de lo posible, un seguimiento periódico de las condiciones laborales tras la finalización del expediente de investigación, a fin de verificar la inexistencia de comportamientos que pudieran entrañar alguna represalia.

En su caso, se valorará la posibilidad de aplicar medidas laborales temporales o permanentes, dirigidas a proteger a la persona informante (cambio físico de lugar de trabajo, cambio de área, etc).

Se ofrecerá información y asesoramiento accesible y gratuito sobre los derechos de la persona informante, así como información sobre los canales de comunicación externos.

## 6. Procedimiento de tramitación de las denuncias

### 6.1. Denuncia

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, identificación de la persona informante (salvo en caso de comunicaciones anónimas) y si es una persona jurídica, de su representante.

- Relación suficiente de los hechos.
- Se deberá aportar material probatorio respecto a los hechos objetos de denuncia.

Deberá formularse siempre de buena fe, con escrupuloso respeto a la verdad, actuando correcta y únicamente en beneficio de la FBM, de la Comunidad de Madrid, del Estado y/o de la sociedad en general.

Se prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de la entidad.

Las partes implicadas en la denuncia deberán ser informadas adecuadamente sobre todo lo concerniente a los hechos, mostrando siempre el máximo respeto a la confidencialidad del sistema y garantizando la más absoluta protección de los usuarios que lo utilicen.

La FBM, adquiere el firme compromiso de no adoptar represalias contra los denunciantes y participantes en el proceso de investigación.

### 6.2. Principio de prueba

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente. Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales, incluido el testimonio del propio denunciante e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos. En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

### 6.3. Admisión a trámite

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con el procedimiento establecido.

No obstante, en caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, se comunicará al denunciante la necesidad de subsanar el/los defectos en un plazo y se advertirá al denunciante que, en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto, se podrá proceder al archivo de la denuncia.

## 6.4. Archivo

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de ésta.

## 6.5. Apertura de expediente

Si la Denuncia es admitida a trámite, deberá llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de dos meses a contar desde la fecha de su apertura.

## 6.8. Notificación a la persona o personas denunciadas

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y a contar desde que se recibió la denuncia. Dicha comunicación no se realizará al denunciado, únicamente cuando pueda suponer un peligro para la investigación en curso. La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, caso de haberlos proporcionado éste.

## 7. Denuncias anónimas o, en su caso, confidenciales

Se permite la formulación de denuncias anónimas. No obstante, lo anterior, si el denunciante deseara aportar sus datos, se garantiza la confidencialidad de la denuncia, no incluyéndose referencia alguna al denunciante en los datos que le sean proporcionados a la/s persona/s denunciada/s. Así mismo estas garantías son extensibles a los terceros facilitadores.

## 8. Ausencia de represalias

La FBM, adquiere el firme compromiso de no adoptar represalias contra los denunciantes e informantes participantes en el proceso de investigación, los cuales pueden acudir en todo momento, al Secretario General-Gerente y Responsable de RRHH, al objeto de solicitar orientación o denunciar, en su caso, situaciones de acoso en este sentido.

## 9. Prohibición de denuncias falsas.

Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correcta y solamente en beneficio de La FBM, de la Comunidad de Madrid, del Estado y/o de la sociedad en general.

Se prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores la FBM. Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de denuncias, el Responsable del Canal / Secretario General-Gerente promoverá la adopción de las medidas sancionadoras y/o inicio de las acciones legales que se estimen convenientes.

## 10. Aceptación de las Normas y de la Política de Privacidad

La formulación de una denuncia supone la aceptación íntegra y sin reservas de estas Normas de Funcionamiento del Canal de Denuncia, así como la Política de Privacidad:



# **POLÍTICA DE PRIVACIDAD.**

Protección de Datos de Carácter Personal

## **1. Identidad del Responsable de Tratamiento**

- Identidad: Federación de Baloncesto de Madrid
- Dirección: Avda. Salas de los Infantes, 1 – 28034 Madrid.
- Teléfono: +34 915 710 304
- Correo electrónico: [secretariageneral@fbm.es](mailto:secretariageneral@fbm.es)

## **2. Identidad del Encargado del Tratamiento**

- Identidad: Persevera S.L.U.
- Dirección: C. del Príncipe de Anglona, 5, Centro, 28005 Madrid
- Teléfono: +34 654 627 719
- Correo electrónico: [mdp.dpo@perseveragrupo.com](mailto:mdp.dpo@perseveragrupo.com)

### **Finalidad:**

Gestión de la recepción y tramitación de las comunicaciones o denuncias de los presuntos incumplimientos del Código de Buen Gobierno, Manuel de Funcionamiento y Gobernanza, la legislación, la normativa interna y los compromisos asumidos por la organización.

### **Conservación de los datos:**

Los datos personales proporcionados a través del canal de denuncia, se conservarán sólo durante el tiempo estrictamente necesario para decidir el inicio de investigaciones y, en todo caso, suprimiéndose del canal de denuncias alcanzados los tres meses, salvo que la conservación tuviera por finalidad dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica, en cuyo caso, los datos podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos denunciados, pero no podrán conservarse en el propio sistema de información de denuncias.

Asimismo, las denuncias a las que no se hayan dado curso solamente constarán de forma anonimizada.



Los datos podrán ser comunicados a organismos judiciales o administraciones con competencia en la materia.

### **Legitimación:**

La base legal para el tratamiento de sus datos proviene de lo establecido en el artículo 6.1.e) del RGPD, y en el apartado 1 del artículo 24 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los datos sólo podrán ser utilizados para los fines expuestos en el apartado Finalidad, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad y transparencia; delimitación de la finalidad, proporcionalidad y minimización, limitación del plazo de conservación, y exactitud.

### **Derechos:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se tratan datos personales que le concierne, y en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales, a los fines del tratamiento, y a las categorías de datos personales de que se trate.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando,

- los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos;
- se haya retirado el consentimiento en el que se basa el tratamiento o se oponga al tratamiento;
- los datos personales se hayan tratado de manera ilícita; o
- deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos cuando,

- impugne la exactitud de los datos personales durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;
- el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- el responsable y/o el encargado ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; o

- el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

En tales casos, únicamente se conservarán los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos.

Tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, y que haya facilitado, en un formato estructurado, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable y/o el encargado al que se los hubiera facilitado, cuando, el tratamiento esté basado en el consentimiento o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

### **Ejercicio de derechos:**

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, o considera que sus datos personales no han sido tratados conforme a la normativa vigente, deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección [mdp.dpo@perseveragrup.com](mailto:mdp.dpo@perseveragrup.com)

Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido la satisfacción en el ejercicio de sus derechos, a través de la sede electrónica en

[www.aepd.es](http://www.aepd.es)

### **Procedencia:**

Los datos personales tratados por La FBM, y el Encargado de Tratamiento, proceden del propio interesado o de terceros interesados con arreglo a lo expresado anteriormente.

### **Acceso:**

El acceso a los datos contenidos en el canal de denuncia quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la entidad, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Sin perjuicio de la notificación a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo, y únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador, dicho acceso se permitirá al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.

### **Medidas de seguridad:**

Tanto el responsable como el Encargado del tratamiento aplican y mantienen medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado en el tratamiento de los datos personales. En particular, han establecido medidas de seguridad para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos facilitados, así como para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada a través del canal de denuncias, especialmente la de la persona que hubiera puesto en conocimiento de la entidad los hechos -en caso de que se hubiera identificado.

# PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA FBM

## 1. Introducción.

Este canal es el medio creado por la Federación de Baloncesto de Madrid, en adelante FBM, para la recepción de denuncias internas en un único sistema, con la finalidad de registrar su entrada, clasificarlas, investigarlas y comunicarlas según sea necesario en cada caso.

Mediante este canal de comunicación, los empleados y terceros harán llegar al Secretario General-Gerente los hechos de los que, en un contexto laboral o profesional, hayan tenido conocimiento y constituyan una violación de la ley, las normas internas y del Manual de Funcionamiento y de Gobernanza de la FBM.

Dichas denuncias contarán con las garantías que establece la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, aplicable a infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves y hechos delictivos.

El canal de denuncias no puede emplearse como un buzón de sugerencias o quejas ajenas al cumplimiento normativo de FBM. A modo de ejemplo, no se deben denunciar a través de este medio:

- Quejas o reclamaciones relacionadas con las condiciones laborales o contractuales aplicables a cada trabajador o grupo de trabajadores, salvo que puedan implicar la comisión de una conducta ilícita.
- Meros rumores, habladurías, comentarios o juicios de valor que no estén relacionados en modo alguno con una conducta ilícita.

La FBM ha tenido en cuenta la normativa de protección de datos a la hora de definir el canal de comunicación, de forma que se permite la presentación de denuncias anónimas o nominales, y en todo caso la FBM deberá garantizar que la identidad del denunciante se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso y, en concreto, que no se divulgará a terceros ni a la persona denunciada.

## 2. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplica a todas aquellas comunicaciones realizadas a través del canal de denuncias de la FBM.

### 3. Cautelas en materia de Protección de Datos

La FBM ha adoptado las siguientes medidas para dar cumplimiento a la legislación de protección de datos vigente:

1. Se ha informado a los usuarios del canal de denuncias conforme a lo establecido en el artículo 13 RGPD y se ha regulado contractualmente la externalización de parte del sistema de gestión con un encargado del tratamiento que aporta la infraestructura tecnológica.
2. La identidad del denunciante no se dará a conocer al denunciado.
3. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros, deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.
4. La interposición de una denuncia no se comunicará al denunciado, para evitar interferencias en la investigación.
5. Cuando la investigación finalice y no se hayan encontrado motivos fundados, como máximo en el plazo de 3 meses, se deberá de proceder a la cancelación de los datos, anonimizando los datos de denunciado y denunciante para poder conservarla, como prueba del buen funcionamiento del modelo implantado.
6. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPD.
7. Solo en caso de iniciarse medidas contra el denunciado, se podrán conservar los datos por un tiempo superior y de acuerdo con el procedimiento sancionador iniciado.
8. Se ha efectuado el correspondiente análisis de riesgos y evaluación de impacto de protección de datos, debido a la sensibilidad de los datos tratados, y conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

La situación de las acciones correctivas será revisada, al menos anualmente, en la Revisión del Sistema de Gestión de Riesgos Penales.

### 4. Funciones y obligaciones

Los roles involucrados en el presente procedimiento son:

- Empleados
  - Comunicación de cualquier hecho del que tuvieran conocimiento que suponga un incumplimiento del Manual de Funcionamiento y de Gobernanza de la FBM.

- Presidencia, Comisión Delegada y Junta Directiva:
  - Propuesta de resolución
  - Adopción de medidas cautelares
- Responsable del canal de denuncias/Secretario General-Gerente:
  - Recepción de las denuncias
  - Clasificación de las denuncias
  - Aseguramiento de la independencia y de la falta de conflicto de intereses
  - Análisis preliminar de la información y determinación de la necesidad o no de una investigación
  - Análisis de la información

## 5. Registro de las denuncias

El registro de denuncias consistirá en un archivo digital en el que se incluirán las denuncias recibidas (admitidas o inadmitidas) a efectos de conservación, para dejar evidencia del funcionamiento del canal. En dicho registro no se dejará constancia del denunciante, pero sí que se podrá recoger 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.

## 6. Procesamiento de denuncias

Recibida la denuncia, se procederá del siguiente modo:

1. Se remitirá **acuse de recibo** de la denuncia al denunciante tan pronto como la reciba y, como máximo, SIETE DÍAS después de haberla recibido.
2. El Responsable del Canal de Denuncias adoptará una decisión sobre la **admisibilidad o no** de la denuncia, decisión que será comunicada al denunciante y a la Presidencia a la mayor brevedad.
3. Las denuncias que resulten inadmisibles, serán eliminadas pudiendo dejar registro de los datos de la denuncia que no consistan en datos personales (registro anonimizado de la denuncia).
4. Sobre las denuncias que resulten admisibles, el Responsable del Canal llevará a cabo las siguientes **actuaciones preliminares**, cuando resulten necesarias:
  - Alcance de la información: comunicación a la Presidencia, Comisión Delegada y Junta Directiva, cuando los hechos denunciados puedan afectar a la seguridad de las personas, ingresos o gastos de manera trascendental y que pudieran poner en peligro a la FBM.



- Personas que se pueden encontrar en situación de riesgo: propuesta de medidas urgentes a la Presidencia para paliar dicha situación de riesgo.
  - Existencia de conflicto de intereses de algún participante en el proceso de investigación (Responsable del Canal, Presidencia, Comisión Delegada, Junta Directiva, etc.) o personas a las que haya que pedir información. No podrán participar activamente en la gestión de la investigación, adopción de medidas o decisión final aquellas personas a las que la presentación de esa denuncia les afecte directamente.
  - Pruebas que puedan ser destruidas o alteradas: proponer a la Presidencia, Comisión Delegada y Junta Directiva la adopción de medidas urgentes para preservar las pruebas y permitir un esclarecimiento de los hechos.
5. Además, sobre las denuncias que resulten admisibles, el Responsable del Canal procederá a tramitar la **investigación** de los hechos denunciados.

En caso de ser necesario, el Responsable del canal de denuncias, se pondrá en contacto con el denunciante para recabar información adicional a la proporcionada.

El Responsable del canal de denuncias solicitará ayuda en caso de ser necesario de otras áreas de la FBM para poder realizar la investigación, pero sólo se proporcionarán los nombres de denunciante o denunciado cuando sea estrictamente necesario para poder realizar las averiguaciones.

6. El Responsable del canal emitirá un informe que remitirá a la Presidencia, cuando haya que tomar decisiones fuera de su alcance, sin que pueda exceder los **tres meses desde el acuse de recibo de la denuncia**. El plazo **podría ampliarse a seis meses** cuando sea necesario, por la particular naturaleza o la complejidad de los hechos, debido a circunstancias específicas del caso.
7. La Presidencia emitirá **propuesta de resolución** que será remitida a la Secretaría General-Gerencia, que a su vez emitirán la **resolución** correspondiente.

La imposición de sanciones, así como las medidas de gestión complementarias que se pudieran adoptar se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la legislación que sea de aplicación o en el convenio colectivo vigente, según sea el caso.

No podrá sancionarse a una persona sin haberle dado previo trámite de audiencia y oportunidad de presentar cuantas pruebas y alegaciones considere convenientes.

Cuando de la investigación se constate que la FBM hubiera podido incurrir en delito que afecte a la propia entidad (persona jurídica), antes de tomar la decisión, deberá recabar el asesoramiento legal adecuado.

## 7. Comunicación con el denunciante

Cuando se reciba una denuncia, la persona encargada de recibir la misma, contestará al denunciante acusando el recibo de la misma.

Durante el periodo de estudio de la misma, se podrá solicitar información al denunciante para solicitar información adicional.

Una vez estudiada la denuncia se comunicará si se ha admitido o no la misma.

Durante el proceso de investigación en caso de ser admitida y no considerarse necesario, el órgano investigador de la denuncia no se pondrá en contacto con el denunciante, excepto para confirmar, a su solicitud, que el procedimiento sigue en marcha.

Una vez finalizada la investigación se comunicará al denunciante el resultado de la misma. Se realizará de forma genérica sin nombrar personas, sanciones, etc.

## 8. Derechos y deberes de denunciante y denunciado.

### 8.1. Derechos del denunciante:

Derecho a presentar denuncias de forma anónima.

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, con el contenido que no lesione los derechos de otras personas a la protección de sus datos personales.

## 8.2. 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 Secretario General-Gerente, el Presidente, la Comisión Delegada o la Junta Directiva 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 la FBM al efecto de calificar, o en su caso, sancionar su participación o relación con los hechos objeto de denuncia.

## 8.3. 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.