

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Entidad: El Alto Valencia, S.L.

El objeto de la presente política es concretar las funcionalidades, posibilidades y uso del canal interno de información que se va a implantar en la mercantil **El Alto Valencia, S.L.** A tenor de lo previsto en la ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informe sobre infracciones normativa y de lucha contra la corrupción (ley 2/2023), las personas jurídicas del sector privado que tengan contratados cincuenta o más trabajadores, deben disponer de este sistema.

A través del **canal interno de información**, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión de la sociedad podrá comunicar de forma anónima cualquier infracción que se haya producido en un contexto laboral o profesional.

1. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

De conformidad, con lo previsto en el artículo 9.2 de la ley 2/2023, en este apartado se refieren los principios del sistema y el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas:

- ✚ **Gestión y responsable interno:** El canal interno de información de la mercantil será gestionado de forma externa por parte de VARONA ASESORES, S.L.P. No obstante, las denuncias recibidas se remitirán al responsable o responsables internos de la sociedad.
- ✚ **Canales interno y externos:** Tal y como se ha indicado anteriormente, al canal interno de información de la sociedad será el siguiente: [Acceso canal interno de información](#). Este canal podrá ser utilizado sin perjuicio de que se puedan emplear por el informante otro/s canales externos de información ante las autoridades autonómicas o nacionales competentes o ante instituciones de la Unión Europea.

- ✚ **Acuse de recibo:** cuando se remita una denuncia, se remitirá acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de los 7 días naturales siguientes a la recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad.

- ✚ **Requisitos mínimos de la denuncia:** para que la denuncia puede ser considerada e investigada deberá reunir una serie de requisitos mínimos así como una explicación detallada del hecho o situación sospechosa (Ej. En qué consiste la conducta, posibles personas implicadas, fechas aproximadas, medios utilizados para la realización de la conducta, área de actividad afectada, posible impacto económico u otros en la entidad y, si es posible, aportar documentos o evidencias de los hechos).

- ✚ **Plazo para la resolución:** el plazo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, 3 meses a partir del vencimiento del plazo de siete días indicado en el punto anterior. En casos de especial complejidad, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de 3 meses adicionales.

- ✚ **Derecho de información:** la persona afectada por la denuncia tendrá, en todo momento, derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. Asimismo, se podrá mantener por la entidad la comunicación con el informante y, de ser necesario, solicitar información adicional.

- ✚ **Garantía de confidencialidad:** en caso de que se remita cualquier denuncia por cauce distinto del establecido o a personas distintas, se garantizará la confidencialidad de la comunicación y la remisión inmediata al responsable. El quebranto de dicha garantía se considerará como infracción muy grave.

- ✚ **Presunción de inocencia y honor:** en todo caso, se operará con pleno respeto al principio de presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

- ✚ **Protección de datos personales:** la protección de los datos personales se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la ley 2/2023. El acceso de los

datos personales quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a: a) el Responsable del Sistema y a quien los gestione

directamente; b) el responsable de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder a la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador; c) el responsable de los servicios jurídicos; d) los encargos de tratamiento que eventualmente se designen y e) el delegado de protección de datos.

- ✚ **Conservación de la información:** la entidad mantendrá en archivo las denuncias recibidas, los informes de investigación, los informes de conclusiones y cualesquiera otros documentos, durante el periodo legalmente establecido.

- ✚ **Remisión al Ministerio Fiscal:** se remitirá con carácter inmediato al Ministerio Fiscal cualquier información cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros a la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

2. USO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

A continuación, se recogen las instrucciones para el empleo del canal interno de información al que se podrá acceder a través del apartado en la página de inicio de la web o directamente pinchando en el siguiente enlace de acceso: [Acceso canal interno de información](#). Al pinchar, se accederá a la siguiente **plataforma** que ha sido configurada para que el canal de información de la entidad cumpla con todos los requisitos en materia de anonimato y protección de datos.

PANEL PRINCIPAL

El panel principal a completar en caso de querer comunicar una infracción es el que queda a la derecha “**Información a Comunicar**”. Tiene un primer apartado informativo sobre el canal interno de información y, posteriormente, una serie de desplegados que se deben completar para que la plataforma permita introducir la denuncia.

1. Identificar la relación con la organización

En primer lugar, se debe identificar la relación que se mantiene con la organización. En caso de que el denunciante sea trabajador, miembro del equipo directivo, accionista, etc. deberá rellenar este apartado con la opción “**Interna**”. En cualquier otro caso, esto es, en caso de clientes, proveedores, etc. la opción a escoger debe ser “**Externa**”.

Relación con la organización *	^
Busca un valor ...	🔍
Interna	
Externa	

2. Tipología de la conducta a comunicar

En segundo lugar, se debe identificar la tipología de conducta que se va a comunicar. Para ello, se debe seleccionar una de las que aparecen en listado.

Tipología de la conducta a comunicar conforme a la Ley 2/2023 *	☰
Busca un valor ...	🔍
<input type="radio"/> Acoso laboral o sexual	
<input type="radio"/> Propiedad industrial o intelectual	
<input type="radio"/> Libre competencia	
<input type="radio"/> Subvenciones, Hacienda Pública o Seguridad Social	
<input type="radio"/> Integridad moral o los Derechos Humanos	
<input type="radio"/> Cohecho	
<input type="radio"/> Tráfico de influencias	
<input type="radio"/> Conflictos de intereses	
<input type="radio"/> Prevención de riesgos laborales	
<input type="radio"/> Otras infracciones penales	
<input type="radio"/> Otras infracciones administrativas graves o muy graves	

Si bien hay diversas categorías, puede que la conducta en sí no esté definida de forma que, al final, hay dos opciones genéricas que puede emplearse: “*Otras infracciones penales*” o “*Otras infracciones administrativas graves o muy graves*”.

3. Anonimato en la comunicación

En tercer lugar, el denunciante podrá optar entre preservar su anonimato o identificarse. Si desea que sea anónima deberá indicar “Sí” en el desplegable. En caso contrario, deberá indicar “no” y, a su vez, hacer constar su nombre y apellidos completos, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y, si lo desea, un teléfono fijo o móvil de contacto.

4. Descripción de la infracción

En cuarto lugar, la plataforma cuenta con algunos campos para describir la infracción que se pretende denunciar.

- *Descripción de la infracción:* es un campo que se debe rellenar obligatoriamente. El texto a incluir es libre y el denunciante puede exponer en el mismo la denuncia.
- *Fecha de incidencia:* es un campo opcional, que puede rellenarse en caso de que se conozca la fecha exacta en la que se produjo la infracción.
- *Testigos:* también es un campo opcional. Si hubo testigos de la infracción se puede marcar “Sí” y, en su caso, enumerarlos incluyendo su nombre y apellidos para que pueda contactarse con ellos durante la investigación de la denuncia. En caso contrario, se indicará “No”.
- *Archivo (evidencias):* este último campo, también opcional permite adjuntar archivos. Por ejemplo, capturas de pantalla, fotos, audios, etc. Se agregarán arrastrando y pulsando “Añadir”.

Descripción de la infracción *

Fecha de incidencia
dd/mm/aaaa

¿Existen testigos del incumplimiento o incidencia? Sí No

Enumera los testigos

Archivo (Evidencias)

ación ante la
estos efectos a la
/ Jorge
cy-polici

DOCUMENTOS SELECCIONADOS

DESCARTAR AÑADIR

dd/mm/aaaa

¿Existen testigos del incumplimiento o incidencia?

5. Envío de la denuncia

Completados todos los campos obligatorios se podrá enviar la denuncia pulsando en el botón “Enviar” situado en la parte inferior derecha de la pantalla.

The screenshot shows a form with a text input field at the top. Below it is a section titled "Archivo (Evidencias)" with a small icon of a document and a right-pointing arrow. At the bottom right of the form are two buttons: "LIMPIAR" (orange) and "ENVIAR" (orange).

PANELES SECUNDARIOS

En la parte izquierda de la plataforma, se encuentran dos paneles secundarios que también pueden emplearse.

1. **Documentos adjuntos.** Permite subir documentos adicionales anejos a la denuncia. Funciona con el mismo sistema que el apartado de *Archivo (Evidencias)*.
2. **Sistema de mensajería.** A través de este panel, el informante puede enviar mensajes al responsable del canal y este puede, a su vez, responder.

The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is titled "DOCUMENTOS ADJUNTOS" and contains the text "No hay documentos adjuntos". The right panel is titled "SISTEMA DE MENSAJERÍA" and has a "NUEVO MENSAJE" section with a large text input area and "CANCELAR" and "ENVIAR" buttons. To the right of these panels is a vertical sidebar titled "INFORMACIÓN A COMUNICAR" containing text under the heading "INTRODUCCIÓN".

3. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo puedo acceder al canal de denuncias?

Al canal de denuncias se puede acceder bien a través de:

- La página web de la sociedad.
- A través del link contenido en el presente documento: [Acceso canal interno de información.](#)

Una vez presentada la denuncia, ¿cómo se puede hacer el seguimiento?

- Si la denuncia es anónima, el informante recibirá un código y una URL una vez haya completado el formulario. Deberá guardar el acceso para poder consultar en todo momento el estado de resolución de la denuncia o si el responsable o la entidad gestora del canal se han puesto en contacto por esta vía.
- Si la denuncia no es anónima, el denunciante se identificará indicando nombre y apellidos, correo electrónico y, en su caso, teléfono. En este caso, recibirá un enlace al correo electrónico para conocer el estado de la denuncia.

¿Cuál es el procedimiento de gestión de la denuncia?

Tal y como se ha indicado en el apartado “*Principios y procedimiento de gestión de informaciones*”, el canal será gestionado de forma externa por parte de VARONA ASESORES, S.L.P., quienes recibirán las denuncias que se inserten en la plataforma. Se realizará un primer filtro de las mismas y se comunicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles al responsable interno que realizará las investigaciones oportunas.

¿Cómo protege la nueva normativa al informante?

Los artículos 35 y siguientes de la ley 2/2023 establece que tendrán derecho a protección las personas que comuniquen o revelen infracciones cuando:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley,
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta ley.

Asimismo, la ley prohíbe expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas y las tentativas. Algunos ejemplos de represalias serían suspensión del contrato de trabajo, despido, evaluación o referencias negativas al desempeño, denegación de formación, denegación o anulación de una licencia o permiso, discriminación, etc.

¿Qué medidas aplican al denunciado?

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en esta ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

La presente política podrá verse modificada en tanto en cuanto se produzcan nuevas modificaciones normativas que afecten al contenido del mismo. La entidad no se responsabiliza del uso del presente documento así como del canal interno de información para usos distintos a los establecidos, esto es, de conformidad con el artículo 2 de la ley 2/2023.