



POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



1. Definiciones

Canal Interno de Información: Vía de comunicación implementada por la organización para que tanto sus profesionales como terceros relacionados con ella puedan informar acerca de conductas sospechosas. Estas conductas pueden ser irregulares, inapropiadas, o representar incumplimientos de la legalidad, del Código Ético o de cualquier normativa interna de la organización.

Infracción: Se refiere a cualquier acción que pueda contravenir las disposiciones del Código Ético de la organización, de su normativa interna o de la legalidad vigente. Incluye, en particular:

- Actos u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, como establece el artículo 2.1 a) de la Ley 2/2023.
- Actos u omisiones que puedan suponer infracciones penales o administrativas graves o muy graves, incluyendo aquellas que generen perjuicio económico a la Hacienda Pública o a la Seguridad Social.

Organización: En el contexto de este documento, "AULA RECREO SL"

Persona Informante: Cualquier individuo que realiza una comunicación sobre una conducta ilícita, irregular, o que tenga indicios razonables de que se están produciendo tales conductas dentro de la organización. La comunicación se realiza a través del Canal Interno de Información.

Profesionales: Todos los integrantes de la organización, incluyendo desde la Dirección y el Órgano de Administración hasta los empleados y empleadas, así como mandos intermedios y cuerpos de gerencia.

Persona Investigada: Persona sobre la que se interpone una comunicación a través del Canal Interno de Información debido a sospechas fundadas o indicios de que puede haber cometido una conducta ilícita o irregular en el seno de la organización.

Sistema Interno de Información: Conjunto de sistemas y canales de comunicación implementados por la organización para permitir la denuncia de posibles infracciones de forma interna.

Stakeholders: También conocidos como "partes interesadas". Son todas las personas u organizaciones relevantes para la empresa, es decir, aquellos que se relacionan directa o indirectamente con las actividades y decisiones de la misma, incluyendo empleados/as, directivos, propietarios, accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, bancos y entidades financieras, medios de comunicación, gobierno, administraciones públicas, ONGs, sindicatos, colaboradores y socios de negocio. Según

la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, son entidades que pueden afectar o ser afectadas por una decisión o actividad de la organización.

2. Marco Normativo

La política y el funcionamiento del Canal Interno de Información están regidos por la normativa vigente, entre las cuales se incluyen:

- **Ley 2/2023**, de 20 de febrero, que regula la protección de las personas informantes de infracciones normativas y la lucha contra la corrupción.
- **Ley Orgánica 5/2010**, de 22 de junio, que modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- **Directiva (UE) 2019/1937** del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas informantes de infracciones del Derecho de la Unión.
- **Reglamento (UE) 2016/679**, conocido como el RGPD, que protege los derechos sobre datos personales de personas físicas.
- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, que regula la protección de datos personales y derechos digitales.
- **Código Ético de la Organización.**

3. Compromiso

La organización, comprometida con sus empleados, clientes, proveedores y terceros colaboradores, establece un **Sistema Interno de Información**. Este sistema se implementa para prevenir y detectar conductas que puedan ser ilícitas, discriminatorias o en violación de la ley, como parte de su compromiso de buena gobernanza y cumplimiento normativo.

Este sistema también refuerza el Código Ético de la organización, fomentando la mejora continua de sus protocolos de prevención, transparencia y cumplimiento interno. La organización actuará en consonancia con la legalidad vigente, preservando la aplicación de sus valores y principios tanto en relaciones internas como externas.

4. Principios Básicos

Accesibilidad

El Canal Interno de Información es accesible las 24 horas del día, todos los días del año, tanto para los empleados de la organización como para terceros que deseen reportar en cumplimiento de esta política.

Buena Fe

La organización asume que una comunicación realizada bajo esta política refleja buena fe cuando se basa en hechos o indicios razonables sobre conductas irregulares o contrarias a los principios éticos de la organización. La buena fe también implica la ausencia de intención de vengarse, acosar o causar perjuicio a otros.

Protección de la Persona Informante

La organización garantiza la protección de derechos de personas informantes, testigos y personas afectadas. También se protege contra represalias directas o indirectas.

Confidencialidad

La identidad de la persona informante se considerará confidencial. Sin embargo, esta información podrá ser compartida con autoridades judiciales y administrativas si se requiere en un proceso judicial, en conformidad con la legislación sobre protección de datos.

Objetividad e Imparcialidad

El proceso de investigación garantizará el respeto a los derechos de defensa y presunción de inocencia de las personas afectadas, llevándose a cabo de manera imparcial.

Transparencia

El sistema refuerza la transparencia y promueve la confianza en los mecanismos de cumplimiento y legalidad de la organización.

5. Alcance del Sistema Interno de Información

Ámbito Material de Aplicación Esta política aplica al reporte de conductas que infrinjan el Derecho Penal, Administrativo o la Ley 2/2023, de 20 de febrero, incluyendo infracciones laborales y de seguridad en el trabajo.

Ámbito Personal de Aplicación Puede ser utilizado por empleados, pasantes, becarios, representantes legales, contratistas, subcontratistas y proveedores, así como cualquier persona usuaria o persona con conocimiento de infracciones en el seno de la organización.

Objeto El objetivo de esta política es regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información, cumpliendo con la normativa vigente y estableciendo un protocolo para la participación y comunicación entre la organización y sus stakeholders, así como

prevenir y detectar conductas que puedan derivar en infracciones penales o administrativas.

6. CANALES HABILITADOS

Con el objetivo de asegurar la máxima confidencialidad tanto de la persona informante como de la información y/o documentación que se proporcione, todas las comunicaciones se deberán presentar a través del Canal Interno de Información habilitado para tal fin. Este canal está accesible desde la página web de la Organización (<https://aularecreo.com/>) o mediante el siguiente enlace:

<https://aularecreo.com/canal-interno-de-informacion/>

El Canal Interno permite la transmisión de comunicaciones de manera confidencial, pudiendo ser estas anónimas o no, y cuenta con medidas de seguridad de alta gama para garantizar la protección total de la información y los datos proporcionados.

Adicionalmente, las comunicaciones pueden ser realizadas por escrito, a través de correo postal, de manera verbal, por teléfono o mediante mensajería de voz. Si la persona informante lo solicita, también es posible presentar la información en una reunión presencial, la cual deberá celebrarse dentro de un plazo máximo de 7 días. En este caso, se informará al informante de que la comunicación será grabada, y se detallará el tratamiento de sus datos conforme a lo estipulado por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 a) de la presente Política, el órgano instructor podrá seguir en contacto con la persona informante y solicitar información adicional si lo considera necesario.

Cualquier persona física tiene el derecho de informar a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), así como a las autoridades o entidades autonómicas competentes, sobre la comisión de infracciones, ya sea directamente o mediante el correspondiente canal interno.

Además, se informa que las personas también pueden enviar sus comunicaciones a las autoridades competentes, como las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jueces, Tribunales, o la Inspección de Trabajo, cuando sea pertinente. Igualmente, es posible dirigir la comunicación a instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea, por ejemplo, en casos de fraude al presupuesto de la UE (<https://www.pap.hacienda.gob.es/errores/errorredirect.aspx>).

7. RESPONSABLES

7.1. Responsable del Canal

El responsable del Canal Interno de Información es el órgano de administración de Aula Recreo SL, representado por:

David Hernández Guzmán.

8. CONTENIDOS Y DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS COMUNICACIONES

Al acceder al formulario del Canal Interno, la persona informante deberá completar una serie de campos predefinidos para detallar la incidencia. En este proceso, podrá decidir si su comunicación será anónima o identificada. Sin embargo, para garantizar una gestión adecuada y un análisis exhaustivo del caso, se recomienda que el informante proporcione su identidad o, al menos, datos de contacto que permitan hacer seguimiento de la situación, en caso de que sea necesario.

Aunque la persona informante tenga la opción de mantener su anonimato, será obligatorio aportar los siguientes datos:

1. **Relación con la organización:** Se deberá especificar si la persona informante tiene una relación interna con la empresa (trabajador/a, directivo/a, etc.) o si es un tercero (proveedor, colaborador, etc.).
2. **Tipología de la conducta a comunicar:** Se deberá seleccionar el tipo de comportamiento que mejor describa la situación que se desea informar.
3. **Descripción detallada de los hechos:** Debe incluirse un relato pormenorizado de los hechos, especificando fecha, hora, lugar, personas involucradas y cualquier otro dato relevante que ayude a esclarecer la situación.
4. **Fecha de la incidencia.**
5. **Documentación acreditativa:** En caso de existir, se podrá incluir cualquier documentación que respalde los hechos comunicados.

Si la persona informante opta por mantener el anonimato y no proporciona información identificativa, recibirá un código único y una URL al completar y enviar el formulario, con la que podrá hacer seguimiento del estado de la comunicación. Este mismo enlace será proporcionado también a las personas que decidan identificarse.

En caso de que la persona informante decida identificarse, deberá facilitar los siguientes datos adicionales:

1. **Nombre y apellidos.**
2. **Datos de contacto:** Correo electrónico, número de teléfono o cualquier otra vía para ponerse en contacto. El correo electrónico será el único campo obligatorio.

En este caso, el informante podrá conocer la resolución de su comunicación a través del correo electrónico proporcionado o mediante el enlace de seguimiento.

Es importante resaltar que, tanto al momento de la identificación como en cualquier fase posterior, se aplicará estrictamente la normativa nacional y europea sobre la protección de datos personales, especialmente el Reglamento (UE) 679/2016 de protección de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Esto asegura que la información transmitida por el informante será completamente segura y no podrá ser alterada en ningún momento por el responsable del canal ni por ningún otro usuario de la plataforma.

El formulario del Canal Interno de Información también permite a la persona informante añadir documentos relevantes que puedan respaldar su denuncia, como imágenes, archivos en PDF, Word, Excel, entre otros. Además, el sistema permite la comunicación entre la persona informante y el sujeto investigado.

El formulario incluye una introducción informativa para el informante, que establece lo siguiente:

“El sistema interno de información te permite reportar cualquier actuación que suponga una efectiva limitación de los derechos y garantías previstos en la L 2/2023. Si presentas una comunicación, incluso aunque no sea de manera anónima, debes conocer que queda preservada tu identidad, que no puede ser comunicada a terceros, y garantizada la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada. Las revelaciones que deban hacerse quedan sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.”

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

9.1. Introducción

La organización ha consolidado una serie de principios fundamentales de actuación y valores éticos que son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la entidad, incluidos la administración, el personal directivo, los empleados y cualquier otra persona física o jurídica que se vea directamente sujeta al Código Ético de la organización. Además, dentro de su estructura organizativa, se ha incorporado la figura del Órgano de Cumplimiento, cuyo propósito es, entre otros, resolver de manera coherente los conflictos éticos que puedan surgir durante las actividades de la organización. Este órgano también se encarga de supervisar, controlar y coordinar a los responsables del cumplimiento normativo y ético en las distintas áreas de la organización, asegurando el cumplimiento de los principios éticos con respecto a todos los grupos de interés, tales como empleados, clientes, proveedores y otros colaboradores.

Con el fin de salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de quienes informan sobre posibles infracciones, así como para proporcionar un servicio profesional en la gestión de las comunicaciones, la organización ha contratado los servicios de una empresa externa especializada, designada como el Gestor del Canal de Información. Esta decisión asegura un manejo adecuado de las comunicaciones y el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la protección de datos personales.

La organización considera que es fundamental contar con un protocolo claro para la tramitación de posibles infracciones éticas. En este contexto, se ha diseñado esta Política con el objetivo de que los usuarios del Canal comprendan su funcionamiento y las garantías de confidencialidad, la protección de la intimidad, la presunción de inocencia y el derecho de defensa de las personas involucradas. Además, a través de este Canal, se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, sobre la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y la lucha contra la corrupción.

9.2. Responsabilidades

Toda persona sujeta al Código Ético de la organización, ya sea interna (empleados, directivos, etc.) o externa (proveedores, colaboradores, etc.), tiene la obligación de:

- Velar por el cumplimiento del Código Ético y comunicar cualquier posible infracción.
- Colaborar en el análisis e investigación de cualquier infracción, siempre que así se le requiera por parte del Órgano de Cumplimiento.
- Mantener la debida confidencialidad sobre las acciones realizadas en relación con la comunicación de una infracción y sobre cualquier hecho conocido durante el proceso.

La persona informante tiene la responsabilidad de proporcionar todas las pruebas o indicios disponibles en el momento en que presenta la comunicación de la infracción. En caso de realizar una comunicación falsa con conocimiento de ello, se podrán imponer responsabilidades civiles y penales, además de las medidas disciplinarias correspondientes.

9.3. Comunicaciones no sujetas al Canal

Existen ciertos tipos de comunicaciones que no serán gestionadas a través del Canal de Información y que estarán expresamente excluidas de las protecciones previstas en la Ley 2/2023. Estas comunicaciones serán archivadas sin proceso alguno. Las siguientes situaciones no serán tratadas:

- Comunicaciones inadmitidas por algún otro canal interno o por causas específicas indicadas en la Ley 2/2023, tales como hechos que carecen de verosimilitud o información que no aporta novedades relevantes.

- Comunicaciones que se refieren a conflictos interpersonales entre colaboradores o que afectan exclusivamente al informante y a las personas mencionadas, sin relación con la organización.
- Información que ya sea pública o se base en rumores.
- Comunicaciones relacionadas con acciones que no constituyen infracción, tal y como se define en la Política.
- Consultas, dudas o quejas relacionadas con situaciones laborales que no impliquen infracciones o violaciones del Código Ético. En estos casos, la consulta puede dirigirse a los departamentos correspondientes a través de los canales establecidos.

9.4. Recepción, clasificación y gestión de las comunicaciones

a) Reporte de una comunicación presencial

Las personas informantes también pueden comunicar infracciones de forma presencial solicitando una reunión con el Órgano de Cumplimiento. En este caso, se debe organizar la audiencia en un plazo máximo de 7 días desde la solicitud de la reunión.

Durante la reunión, el Órgano de Cumplimiento podrá documentar la información de las siguientes maneras:

1. Grabación en un formato seguro, duradero y accesible, previo aviso al informante sobre el tratamiento de sus datos conforme a la normativa de protección de datos.
2. Transcripción completa y exacta de la conversación, la cual podrá ser revisada y aprobada por el informante, quien tendrá la oportunidad de firmar la transcripción si está conforme.

b) Reporte de una comunicación a través del Canal

El Gestor del Canal recibirá las comunicaciones presentadas por las personas informantes. Este deberá acusar recibo de la comunicación en un plazo máximo de 7 días y, si es necesario, solicitar información adicional para aclarar los aspectos clave de la comunicación que permitan determinar si debe continuar la investigación. Si no se recibe la información adicional en un plazo de 15 días, el expediente será archivado sin seguir el proceso de investigación.

Si el Gestor del Canal determina que no existen indicios suficientes para continuar, procederá al archivo de la comunicación. En caso de que se obtengan nuevos indicios o información adicional, se abrirá un nuevo expediente.

Las comunicaciones serán archivadas sin trámite de investigación en los siguientes casos:

- No cumplen con los requisitos mínimos formales para su tramitación.
- No presentan indicios razonables de una infracción.
- El contenido ya está siendo tratado en vía administrativa o judicial.
- Se trata de dudas, consultas o quejas sin relación con infracciones.
- El contenido resulta irrelevante, infundado o evidentemente falso, aunque siempre se comprobarán los hechos.

9.5. Instrucción del expediente

Una vez que la comunicación ha sido admitida a trámite, el Gestor del Canal remitirá el caso al Órgano de Cumplimiento, que deberá designar a un responsable de la investigación en un plazo máximo de 10 días naturales. Este responsable, denominado órgano instructor, será el encargado de llevar a cabo todas las diligencias necesarias para esclarecer los hechos y determinar la responsabilidad de los implicados.

En caso de que el órgano instructor decida recurrir a un externo para realizar la investigación, se seleccionará a un experto con los conocimientos adecuados en la materia y habilidades para crear un entorno de confianza para las partes involucradas.

El órgano instructor podrá utilizar todos los medios de prueba disponibles, como entrevistas, revisión de documentos, auditorías, visitas in situ, entre otros, siempre respetando el principio de proporcionalidad.

Dependiendo de la complejidad y alcance de la irregularidad, el proceso de investigación puede ser gestionado de distintas formas, ya sea de forma interna, delegada en un departamento específico o incluso externalizada a una empresa colaboradora. En algunos casos, el Órgano de Cumplimiento podría asumir directamente el rol de órgano instructor.

La confidencialidad será un principio fundamental durante todo el proceso, y cualquier persona involucrada en la investigación debe abstenerse de participar si existe un conflicto de interés, notificando dicha incompatibilidad al órgano instructor.

El Órgano de Cumplimiento supervisará el proceso de investigación, asegurando la correcta documentación de cada paso y registro de las actuaciones realizadas.

9.6. Medidas cautelares

En el inicio de la investigación y antes de notificar a las personas investigadas sobre los hechos, el órgano instructor tiene la posibilidad de solicitar, de manera urgente, a la Dirección de la Organización que se adopten medidas cautelares. Esto ocurrirá cuando:

- Se perciba un riesgo inminente de pérdida, alteración o manipulación de pruebas o información relevante.
- La gravedad de los hechos pueda justificar la adopción de medidas inmediatas.

La comunicación de las medidas cautelares a los investigados será realizada por el órgano instructor, siempre respetando el principio de presunción de inocencia.

La implementación de estas medidas podrá prolongarse mientras persista el riesgo señalado, con la condición de que, salvo en casos extraordinarios debidamente justificados por el órgano instructor, la vigencia de cualquier medida cautelar no podrá superar los tres meses, contados desde la notificación del Gestor del Canal al Órgano de Cumplimiento.

9.7. Comunicación a las personas investigadas

Una vez que la instrucción del expediente se haya iniciado, se garantizará que las personas investigadas sean informadas sobre los hechos que se les imputan, así como las acciones u omisiones que se les atribuyen. Además, se les brindará la oportunidad de ser escuchadas en cualquier momento del proceso. Esta comunicación se realizará en un plazo y bajo condiciones que permitan el buen desarrollo de la investigación. En ningún caso se informará a los investigados sobre la identidad del informante, ni se les otorgará acceso a las comunicaciones relacionadas con este.

También se les informará sobre su derecho a presentar alegaciones por escrito y sobre cómo serán tratados sus datos personales. A fin de asegurar su derecho a la defensa, podrán ser escuchados en cualquier momento y serán notificados de su derecho a comparecer acompañados de un abogado.

Si los hechos investigados presentan indicios de veracidad, el órgano instructor organizará una entrevista con la persona afectada, preferentemente de manera presencial. Durante esta entrevista, se identificará como responsable de la investigación y se le informará de los hechos que se le imputan, la posible calificación de los mismos y las consecuencias que podrían derivarse. Si varias personas son responsables de la irregularidad, las entrevistas se llevarán a cabo por separado, pero podrán realizarse simultáneamente para evitar cualquier contacto entre los investigados. En este caso, el órgano instructor podrá decidir la realización de un careo entre los investigados o entre estos y los testigos admitidos, si lo considera necesario.

La persona investigada tendrá derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser escuchada en cualquier momento. La notificación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días desde el inicio de la investigación o, si se conoce su identidad después del inicio, dentro de los 15 días siguientes. Sin embargo, este plazo podrá ser suspendido si hay riesgo de destrucción o manipulación de pruebas. En caso de que se decida retrasar la notificación, el instructor deberá documentar los fundamentos de esta decisión, pero nunca se permitirá que la demora cause indefensión al investigado.

Durante la entrevista, el órgano instructor podrá formular las preguntas que considere necesarias para esclarecer los hechos investigados. La persona investigada no estará

obligada a responder, y su negativa no será interpretada como una aceptación tácita de los hechos. Al finalizar la entrevista, se levantará un acta que será firmada por el instructor, la persona investigada y los testigos interrogados, si los hubiera.

9.8. Proceso de investigación

El Órgano de Cumplimiento llevará a cabo todas las acciones necesarias para reunir pruebas suficientes que permitan la correcta resolución de la infracción, de acuerdo con el principio de proporcionalidad. Esto puede incluir la revisión de documentos, registros y dispositivos, el análisis de procesos y procedimientos, entrevistas, visitas, entre otras actividades, siempre que existan indicios que validen o desmientan la información recibida.

El plazo total para la investigación y la resolución del expediente no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la recepción de la comunicación, o, en su defecto, desde que transcurran siete días después de la fecha de la comunicación si no se ha enviado un acuse de recibo. En casos de especial complejidad, este plazo podrá prorrogarse hasta tres meses adicionales.

9.9. Informe final

Una vez concluidas todas las diligencias de investigación, el órgano instructor elaborará un informe final que será enviado al Órgano de Cumplimiento para su revisión, opinión y control. El informe incluirá un detalle sobre las presuntas irregularidades, los trabajos realizados, la evaluación del órgano instructor respecto a los hechos y, si procede, las propuestas de medidas o controles que deberían adoptarse para evitar la repetición de la irregularidad.

9.10. Resolución de la investigación

Tras finalizar la investigación, el informe será remitido al Órgano de Cumplimiento, que será el encargado de tomar una decisión sobre el expediente. El Órgano de Cumplimiento podrá adoptar una de las siguientes decisiones, registrando los motivos y conclusiones que las respalden:

- a) Solicitar la realización de acciones investigativas adicionales al órgano instructor si considera que el informe final no es concluyente. En este caso, el expediente será devuelto al órgano instructor para que cumpla con las instrucciones dadas. Cualquier acción adicional deberá realizarse dentro del plazo máximo establecido para la investigación (tres meses, con posible prórroga).
- b) Descartar la comunicación, declarando que no se ha cometido ninguna irregularidad. Esto puede ocurrir si los hechos aportados no constituyen una infracción, si la información es insuficiente o no cumple con los requisitos de veracidad y claridad.

c) Confirmar la comisión de una irregularidad y adoptar medidas, como:

- Aplicar el régimen disciplinario en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- Enviar a la unidad o departamento correspondiente la instrucción de adoptar medidas correctivas para evitar futuras irregularidades.

d) Remitir las irregularidades a las autoridades judiciales o administrativas si la infracción tiene carácter penal o administrativo.

9.11. Trámite de audiencia

Al finalizar la investigación, el Órgano de Cumplimiento notificará a los investigados la propuesta de resolución, brindándoles la oportunidad de presentar alegaciones en su defensa y aportar cualquier documentación relevante. Este trámite de audiencia se llevará a cabo en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución. Una vez transcurrido este plazo, la resolución será definitiva y no admitirá recurso alguno.

9.12. Protección de la persona informante y de las personas investigadas

a) Protección de la persona informante

Se prohíben enérgicamente cualquier tipo de represalias contra las personas informantes. Las represalias comprenden actos que resulten en un trato desfavorable debido al hecho de haber realizado una denuncia o revelado información relevante. Ejemplos incluyen despidos, daños reputacionales, coacciones, intimidaciones, discriminación laboral o profesional, entre otros.

b) Protección de las personas investigadas

Las personas investigadas disfrutarán de una protección especial, ya que la información comunicada puede haber sido manipulada o ser falsa. Durante el proceso, las personas investigadas tendrán derecho a la presunción de inocencia y a la defensa, además de gozar de la misma protección que los informantes, garantizando la confidencialidad y el respeto a su identidad.

9.13. Sanciones

Las sanciones que se impongan dependerán de la relación del sujeto con la organización y estarán en línea con el régimen disciplinario interno, conforme al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo aplicable. La severidad de la sanción se determinará considerando factores como la reincidencia, los daños causados y las circunstancias particulares del caso.

En caso de que se impongan sanciones disciplinarias, la Dirección de la Organización notificará a la persona investigada las medidas adoptadas y las razones de las mismas en un plazo máximo de 15 días.

9.14. Información y cierre del expediente

La persona informante será informada sobre el estado del expediente de investigación dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la denuncia. El proceso deberá concluir en un plazo no superior a tres meses desde la recepción de la comunicación, con la posibilidad de extenderse por tres meses adicionales si el caso es de especial complejidad.

Una vez concluido el expediente y tras la notificación correspondiente, el cierre será informado al informante a través de la URL proporcionada en su denuncia. Esta información solo mencionará si se ha identificado alguna irregularidad, sin entrar en detalles sobre las acciones o conclusiones del proceso.

9.15. Publicidad

La comunicación de la admisión a trámite de la denuncia, el contenido del expediente de investigación y la resolución final no serán públicos. Sin embargo, se exceptiona la obligación de publicar un informe periódico con fines estadísticos y la comunicación de irregularidades a autoridades judiciales o administrativas cuando se trate de infracciones administrativas o penales.

9.16. Situaciones de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo

Cuando los hechos denunciados constituyan acoso laboral, sexual o por razón de sexo, se seguirá el procedimiento establecido en el protocolo correspondiente para prevenir y resolver estos casos.

10. Protección de la Persona Informante y de la Persona Investigada

En todo el proceso de comunicación de una posible infracción y en el procedimiento de investigación correspondiente, es esencial que se respeten los derechos y garantías fundamentales de las personas involucradas, ya sean informantes, víctimas o testigos. En este contexto, se asegura que dichas personas estarán protegidas frente a cualquier tipo de represalia, discriminación o penalización derivada de su participación en el proceso. Este compromiso se establece en conformidad con los artículos 35 a 41 de la Ley 2/2023, que regula las medidas de protección en este tipo de procedimientos.

10.1. Derechos y Garantías de la Persona Informante

La persona que reporte una posible infracción tendrá a su disposición una serie de derechos y garantías para garantizar que su participación en el proceso sea protegida y respetuosa con su integridad y privacidad. Estos derechos incluyen:

- **Derecho a la Información Previa**
Antes de presentar una comunicación, la persona informante tendrá acceso a información clara y comprensible acerca de todo el proceso. La Organización se compromete a poner a disposición en el Canal Interno de Información la Política de Uso y Funcionamiento, y a proporcionar la información necesaria sobre los trámites y procedimientos vinculados a la presentación de posibles infracciones.
- **Denuncia Anónima o Identificada**
La persona informante podrá optar por realizar la denuncia de forma anónima o identificada. En caso de que decida identificar su denuncia, la Organización garantizará que su identidad será mantenida confidencial y no será revelada a ninguna persona ajena al proceso de investigación, asegurando en todo momento el principio de confidencialidad.
- **Denuncia Verbal o Escrita**
El informante podrá presentar su denuncia ya sea de forma verbal o por escrito, según su conveniencia, y la Organización gestionará ambas modalidades de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- **Uso Restringido de la Información**
La información proporcionada por la persona informante será utilizada exclusivamente con fines relacionados con la investigación y no podrá ser empleada para otros propósitos.
- **Derecho a la Confidencialidad**
La Organización garantizará la confidencialidad de las comunicaciones realizadas a través del Canal Interno de Información. Solo se solicitarán los datos estrictamente necesarios para procesar la denuncia, y estos serán accesibles únicamente al personal autorizado.
- **Acuse de Recibo**
La Organización se compromete a informar a la persona informante de la recepción de su comunicación en un plazo máximo de 7 días naturales.
- **Derecho a Recibir Información Razonable**
La Organización proporcionará actualizaciones sobre el estado de la investigación, garantizando que se dé respuesta a las acciones investigativas en un plazo máximo de tres meses desde el envío del acuse de recibo.
- **Derecho a una Investigación Transparente y a una Interlocución Imparcial**
Las comunicaciones serán tratadas con la máxima transparencia y en un entorno imparcial. El órgano instructor encargado de gestionar el expediente de investigación estará debidamente cualificado para resolver cualquier duda o consulta que la persona informante pueda tener y para gestionar adecuadamente el proceso.

- **Derecho a la Protección Contra Represalias**

La Organización asegura que no tomará ninguna medida que pueda perjudicar a la persona informante en su carrera profesional o en su relación laboral con la empresa, ni durante ni después de la comunicación de la infracción. Esta protección no exime al informante de la responsabilidad por otros hechos distintos a los que originaron la denuncia. En caso de que la comunicación se realice de mala fe, como en el caso de denuncias falsas o con el fin de dañar la reputación de la empresa o de sus profesionales, el informante será sujeto a las sanciones disciplinarias correspondientes.

- **Derechos en Relación con la Protección de Datos**

La Organización asegura que los datos proporcionados por la persona informante serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, respetando los derechos del informante.

10.2. Medidas de Protección

Las personas que comuniquen o revelen infracciones conforme al artículo 2.1 de la Ley 2/2023, estarán protegidas por la Organización, siempre y cuando cumplan ciertos requisitos, tales como:

- Tener motivos razonables para creer que la información que revelan es veraz en el momento de la comunicación, aunque no aporten pruebas concluyentes, y que dicha información se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la ley mencionada.
- Que la denuncia se realice de buena fe.
- Que la conducta reportada sea considerada una infracción según lo establecido en la presente Política.
- Que la comunicación sea realizada por las personas contempladas en la política o cualquier otra persona que la normativa vigente pueda autorizar.

Incluso si la comunicación no es admitida a trámite, las medidas de protección seguirán siendo aplicables, salvo que existan indicios razonables de que la información fue obtenida de manera ilícita.

También tendrán derecho a protección:

- **Representantes Legales de los Trabajadores:** Las personas que, en el ejercicio de sus funciones, brinden asesoramiento y apoyo al informante también estarán cubiertas por estas medidas.
- **Personas que Asistan al Informante:** Aquellas que en el marco de la organización colaboren con el informante en el proceso, como compañeros de trabajo o familiares, también estarán protegidas.
- **Personas Jurídicas:** Las organizaciones o entidades con las que el informante tenga relación laboral o profesional, o en las que tenga una participación significativa, también gozan de las protecciones previstas por la ley.

Estas medidas garantizan que no se tomen represalias contra las personas informantes ni contra las personas relacionadas con ellas, brindando un entorno seguro para denunciar infracciones y promoviendo una cultura de transparencia y responsabilidad en la organización.

10.3. Protección de las Personas Investigadas

La Organización asegura los derechos fundamentales de las personas que son objeto de una investigación en el marco de esta Política, los cuales se detallan a continuación:

- **Derecho a ser informados y escuchados:** La persona investigada tiene derecho a ser informada sobre las acciones u omisiones que se le imputan, así como a ser escuchada en cualquier etapa del proceso. La Organización se compromete a garantizar que esta notificación se realice en los plazos y de la manera adecuada para asegurar el buen desarrollo de la investigación.
- **Presunción de inocencia y derecho de defensa:** Durante el proceso de investigación, se respetará el principio de presunción de inocencia, lo que implica que la persona investigada no será considerada culpable hasta que se demuestre lo contrario. Además, se le otorgará el derecho a presentar su defensa y a ser escuchada antes de que se adopten decisiones definitivas.
- **Confidencialidad e identidad protegida:** La Organización garantiza que la identidad de la persona investigada será protegida en todo momento. Los datos personales y cualquier otra información relacionada con la investigación se manejarán con estricta confidencialidad, salvo que la ley disponga lo contrario.

11. Prohibición de Represalias

La Organización establece una firme prohibición contra cualquier acto que implique represalias, amenazas de represalia o intentos de represalia hacia aquellas personas que presenten una denuncia conforme a lo estipulado en esta política y la legislación aplicable.

Se considera represalia cualquier acción u omisión que, directa o indirectamente, implique un trato desfavorable o que coloque a la persona que ha presentado la denuncia en una situación de desventaja en su entorno laboral o profesional, únicamente por haber realizado una denuncia, ya sea interna o pública. Esta protección se extiende durante el curso del procedimiento de investigación y por un período de dos años a partir de la finalización del mismo, o desde la fecha en que se realizó la revelación pública.

Queda excluida de esta definición cualquier acción u omisión que se pueda justificar de manera objetiva, atendiendo a una finalidad legítima, siempre que los medios empleados sean proporcionales y necesarios para alcanzar dicha finalidad.

A los efectos de esta política, se consideran represalias todas aquellas acciones que se describen en el apartado 11.9 a), las cuales incluyen sanciones, modificaciones de condiciones laborales o cualquier otra acción que afecte negativamente a la persona denunciante o a sus familiares y entorno cercano.

Si, transcurrido el período de dos años, una persona siente que ha sufrido represalias, puede acudir a las autoridades competentes para solicitar protección y hacer valer sus derechos. La Organización se compromete a garantizar que no se impida ni se dificulte la presentación de comunicaciones y denuncias, ni la adopción de medidas correctivas o disciplinarias en caso de que se detecten actos de represalia. Estos actos serán considerados nulos de pleno derecho y podrán dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la compensación económica por los daños y perjuicios causados.

12. Conservación, Custodia y Archivo de la Información. Protección de Datos

La Organización es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas involucradas en el proceso de comunicación de posibles infracciones a través de los canales dispuestos en el Sistema Interno de Información.

Todos los datos personales recabados serán tratados conforme al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), y serán incorporados al Registro de Actividades del Tratamiento correspondiente.

Los datos recopilados se destinarán exclusivamente a la gestión, investigación y resolución de las comunicaciones relacionadas con la posible comisión de irregularidades, garantizando que solo se recaben aquellos datos estrictamente necesarios para tales fines. Las personas informantes podrán ejercer gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo el procedimiento detallado en la Política de Privacidad de la Organización.

La Organización se compromete a mantener la confidencialidad de los datos personales proporcionados y a no compartirllos con terceros, salvo en situaciones excepcionales, como la tramitación de una investigación interna, la apertura de un expediente disciplinario, la adopción de medidas disciplinarias o en cumplimiento de una obligación legal, como el envío de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, tribunales u otras autoridades competentes.

En cualquier caso, los datos personales serán suprimidos cuando ya no sean necesarios para la investigación o si la información resulta ser falsa, salvo en situaciones en las que su conservación sea requerida por un proceso judicial en curso. Si, al término de tres meses desde la recepción de una comunicación, no se inicia ninguna actuación de investigación, los datos serán eliminados.

13. Formación, Concienciación y Sensibilización

La Organización incluirá los principios y normativas establecidos en esta Política dentro de sus programas de formación y sensibilización, con el objetivo de promover una cultura organizativa que valore y respete la legalidad vigente y la normativa interna.

Las acciones de formación estarán orientadas a concienciar a los empleados sobre la importancia de seguir estos principios, lo que contribuirá a la mejora de los procesos internos, la competitividad y, en última instancia, fortalecerá la reputación corporativa y la confianza de los profesionales, proveedores, clientes y demás partes interesadas.

Además de los programas formativos, la Organización podrá utilizar otros medios, como publicaciones en su página web, en la intranet, comunicados internos o publicaciones en tableros de anuncios, para fomentar la sensibilización continua.

14. Diligencia Debida para Profesionales de Nueva Incorporación

La Organización tiene el compromiso de informar a todo el personal de nueva incorporación sobre la existencia de esta Política, su contenido y la obligatoriedad de su cumplimiento desde el primer momento de su vinculación con la empresa.

15. Aprobación

La presente Política ha sido aprobada por el Administrador Único de la Organización, quien se asegura de su cumplimiento en todos los niveles de la misma.

16. Comunicación y Difusión

La política será comunicada anualmente a todos los profesionales de la Organización a través de medios digitales o físicos, como correo electrónico, comunicados internos o en el tablón de anuncios. Esta difusión garantiza que todos los empleados estén informados de su contenido y de la necesidad de su cumplimiento.

17. Entrada en Vigor y Vigencia

La presente Política entrará en vigor al día siguiente de su comunicación y difusión a los empleados, según lo establecido en el apartado anterior, y mantendrá su vigencia hasta nueva revisión o actualización.