

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Limpiezas Candor, S.L. cuenta con un sistema interno de información. Para la gestión de dicho sistema, y también de acuerdo con lo que establece la Ley, se ha designado una persona física como Responsable del Sistema interno de información de la empresa (RSI) que ejerce su responsabilidad de forma completamente independiente y autónoma. Para el trámite de cualquier comunicación recibida a través del canal interno, el RSI procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1. ACCESO AL CANAL INTERNO

Para la presentación de información se establece un canal interno que permite la presentación de informaciones por medio de:

- Correo electrónico: canaldenuncias@limpiezascandor.es
- Correo postal dirigido a:

*LIMPIEZAS CANDOR
A/AT. CANAL DE DENUNCIAS
C/ Lledoner, 23 A, 07008 PALMA*

- Verbalmente o vía mensajería de voz, al telf. 601747084
- Mediante reunión personal solicitada por alguna de las vías anteriores

Anonimato: se garantiza la confidencialidad del procedimiento, de acuerdo a lo previsto legalmente, no obstante, si el informante quisiera preservar su identidad, puede transmitir la información de manera anónima, por las vías antes indicadas, de forma anónima, es decir, sin indicar su nombre en el correo postal, ocultando su número de teléfono o bien mediante el envío de correo electrónico a través de una cuenta de correo electrónico anónima, encriptada y gratuita (por ejemplo: Proton Mail, Tutanota u otros similares)

El canal interno contará con un apartado en la página de inicio de la web de Limpiezas Candor en el que se proporcionará al usuario información sobre la forma de presentación de comunicaciones por las vías establecidas así como existencia del canal externo que establece la Ley y la posibilidad de presentar la información a través de esa vía.

Las características del canal interno y los principios que rigen su funcionamiento son:

- Garantía de confidencialidad de la identidad del informante en las comunicaciones a través del canal interno y durante todo el proceso de gestión de la información.
- Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitarle información adicional.
- Posibilidad de presentar comunicaciones anónimas.
- Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento.
- Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo con lo previsto en la Ley.
- Remisión de la información al Ministerio fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

ACUSE DE RECIBO El RSI debe acusar recibo de la comunicación recibida en siete (7)

días desde su recepción por la misma vía por la que se recibió la comunicación. Si el comunicante hubiera presentado la información de forma anónima o hubiera expresado su deseo de no ser contactado tras la presentación de la información, no habrá acuse de recibo ni comunicaciones posteriores

3. ANÁLISIS INICIAL Una vez recibida la comunicación del informante el RSI procederá a la valoración de la virtualidad de su contenido para evaluar si la información se ajusta al ámbito de aplicación previsto en el artículo 2 de esta Ley, que incluye:

- Infracciones del Derecho de la UE.
- Infracciones administrativas graves o muy graves o penales.

Como resultado de este análisis inicial el RSI resolverá inadmitir la comunicación, si no se ajusta al ámbito previsto en la Ley antes mencionando, o admitirla a trámite.

INFORMACIONES AMPLIATORIAS El informante podrá aportar nueva información a lo largo de la gestión de la información por la misma vía por la que presentó su denuncia, ya sea a través de la aplicación informática (conociendo el número de registro de la comunicación) o por correo postal. Por su parte, tras el estudio de la comunicación recibida, el RSI puede estimar necesario ampliar la información recibida para poder sustentar de forma adecuada su valoración y análisis y, en su caso, su traslado a los órganos competentes en el ámbito penal o disciplinario. Esta solicitud de ampliación no se producirá si el informante ha renunciado expresamente a recibir comunicaciones posteriores o si ha remitido su comunicación de forma anónima.

FINALIZACIÓN DEL PROCESO INTERNO Admitida a trámite la comunicación y tras su estudio, el RSI finalizará su actuación determinando una de las siguientes acciones:

- el archivo de la comunicación,
- su remisión al Ministerio Fiscal si hubiera indicios de delito,
- la comunicación de la información a la autoridad competente si estimara que los hechos comunicados podrían ser constitutivos de falta grave o muy grave. En este último caso, el RSI traslada la información obtenida y el resultado de su análisis a la autoridad competente mediante un procedimiento que garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de información trasladada.

Si se recibiera una comunicación sobre hechos que hayan ocurrido fuera del ámbito de Limpiezas Candor o para los que no tenga competencia, el RSI dará traslado al sistema de información del organismo o empresa afectada por dichos hechos o, en su caso, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante a través del canal externo de información. En cualquier caso, el RSI deberá dar respuesta a las actuaciones de investigación en un plazo que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de tres días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

REGISTRO Y CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN

El RSI garantiza desde el principio del proceso la confidencialidad del interlocutor y la protección de sus datos de carácter personal. El sistema no almacenará datos personales que no sean imprescindibles para el conocimiento y tratamiento de la información recibida. En el caso de las comunicaciones recibidas por vía postal, el RSI suprimirá los datos personales no necesarios. El Sistema interno de información debe contar con un

Libro de Registro de las informaciones recibidas que, en todo caso, garantiza los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley. Este registro no será público y solo se podrá acceder a él mediante petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las gestiones del RSI solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. Se eliminarán los registros de forma automática tras un plazo establecido (en todo caso inferior a nueve meses) tras lo cual sólo quedará la información de carácter no personal en el Libro de Registro a efectos de control de actuaciones y estadísticos. Este mismo plazo temporal se aplicará a los datos contenidos en las comunicaciones recibidas por vía postal.

7. INFRACCIONES La Autoridad Independiente de Protección del Informante es el órgano competente para el conocimiento de las infracciones contempladas en el título IX de la Ley cometidas en el ámbito del sector público estatal. Entre dichas infracciones se tipifican, entre otras, la adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes, la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en la Ley o del deber de mantener secreto sobre cualquier aspecto relacionado con la información, y comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad