



**CAEA**

Confederación Andaluza Empresarios  
Alimentación y Perfumería

## **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **CONFEDERACIÓN ANDALUZA DE EMPRESARIOS DE ALIMENTACIÓN Y PERFUMERÍA (CAEA)**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACION**

*Adaptado a 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*



## **1.- Introducción: Objeto y principios fundamentales.**

La Junta Directiva de la Confederación Andaluza de Empresarios de Alimentación y Perfumería (CAEA) aprobó, con fecha 14 de abril de 2021, el Código Ético y la Guía de la Competencia de la organización, en el marco del Programa de Prevención de Riesgos Penales cuya elaboración contemplaba el Plan Estratégico de CAEA para el periodo de vigencia 2020-2023.

El Código Ético tiene por objetivo establecer las líneas de conducta que deben aplicarse para la consecución de los fines estatutarios de CAEA, procurando en todo momento el desarrollo de un comportamiento profesional, ético y responsable por todos los miembros, trabajadores, colaboradores y proveedores de la Confederación.

Por su parte, el Programa de Prevención de Riesgos Penales tiene por objeto minimizar el riesgo de imputación penal de la persona jurídica por no haber adoptado mecanismos de supervisión, vigilancia y control de su actividad, además de evitar aquellos comportamientos irregulares o delictivos en los que la persona jurídica pueda verse afectada como responsable civil subsidiaria.

El ámbito de aplicación del Programa está circunscrito a los miembros asociados de la organización, los miembros de los Órganos de Gobierno, Órganos de Gestión, Control y Consulta y los empleados, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, y los colaboradores de la Confederación, todos ellos en tanto que actúan en el ámbito de acción y relación con la Confederación, es decir, son sujetos obligados en el ámbito de las funciones, derechos y deberes que les corresponden en su relación con CAEA en base a los estatutos de la Confederación y correspondientes convenios de adhesión como socios colaboradores miembro.

En el marco del Código Ético, la Confederación estableció un Canal de Denuncias para facilitar y garantizar la comunicación de cualquier incumplimiento del citado Código o del Programa de Prevención de Riesgos Penales por parte de las personas interesadas, con las suficientes garantías y sin riesgos de represalias para el comunicante. A tal efecto la Confederación dispone de un Protocolo de Actuación en caso de Detección de Irregularidades, de obligado cumplimiento por todos los miembros de los Órganos de Gobierno, Órganos de Gestión, Control y Consulta y empleados.



La aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (BOE de 21 de febrero de 2023), supone la obligatoriedad para las organizaciones empresariales (también partidos políticos y sindicatos, entre otros) que reciban o gestionen fondos públicos de establecer un sistema interno de información para dar cobertura a los procesos de información y comunicación objetos de protección en el ámbito material y personal de aplicación de dicha Ley.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la referida Ley, las entidades que tengan ya habilitados sistemas internos de información o canales de información pueden ser válidos para dar cumplimiento a las previsiones contenidas en la Ley, siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos en la misma.

Para una mejor adecuación a las previsiones de la Ley y en aras de cumplir de la manera más eficaz posible los objetivos y la finalidad perseguidas por esta normativa, que sigue la Directiva 2019/1937, se ha revisado este Canal Interno de CAEA, a fin de dar cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley 2/2023, e igualmente, ofrece un acceso más directo desde la página web principal de la Confederación ([www.caea.es](http://www.caea.es)).

## **2.- Organización del Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA (SICOM CAEA).**

El **Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA** (el **SICOM** o el Sistema), se constituye en base a los postulados establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de marzo, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, (la Ley 2/2023), para configurar un procedimiento interno de información respecto de aquellas cuestiones contempladas en su ámbito material de aplicación, según su art. 2º, y respecto de aquellas personas que, de acuerdo con su art.3º, constituyen el ámbito personal de aplicación de la Ley 2/2023 por su vinculación con la Confederación Andaluza de Empresarios de Alimentación y Perfumería, en orden a que se puedan desplegar las medidas de protección establecidas en la misma.

### **2.1. Responsable de la gestión del SICOM de CAEA**

La Junta Directiva y la Asamblea de la Confederación Andaluza de Empresarios de Alimentación y Perfumería (CAEA) aprobaron el **Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA** (el **SICOM** o el Sistema) y acordaron el nombramiento como responsable de la gestión, con facultades inherentes para la tramitación de los expedientes de



investigación, de D. Álvaro González Zafra, el cual cumple los requisitos exigidos en el art. 8.5, de la Ley 2/2023, como persona física responsable del Sistema.

Asimismo, dicha Junta Directiva y Asamblea también aprobó el presente Protocolo de Actuación del Sistema Interno de Información.

## **2.2. Localización y dirección de contacto del SICOM CAEA**

El Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA, SICOM, se encuentra ubicado en la sede de la Confederación Andaluza de Empresarios de Alimentación y Perfumería (CAEA), sita en Sevilla, Avda. de Hytasa, 38, Edificio Toledo I, primera planta, módulo 13, su operativa de funcionamiento se puede activar mediante comunicación a través de las siguientes vías:

- Dirección postal correspondiente a la sede de la CAEA
- Dirección de correo electrónico: [comunicacion@caea.es](mailto:comunicacion@caea.es)
- Teléfono del SICOM: 954869107
- Contacto presencial previa cita concertada a través de cualquiera de los medios anteriores.

## **2.3. Principios básicos de funcionamiento del SICOM.**

El Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA se rige por los siguientes principios fundamentales:

- a) **Transparencia y accesibilidad:** En sus normas de funcionamiento y procedimiento de actuación a través del Canal Interno de Información, así como, en cuanto a su ubicación en la página web principal de CAEA ([www.caea.es](http://www.caea.es)) que facilita un acceso directo al mismo.
- b) **Confidencialidad:** Se garantiza el carácter absolutamente confidencial de todas las comunicaciones e informaciones que se tramiten ante el SICOM CAEA, preservando la indemnidad y la identidad personales, tanto de las personas informantes como de aquellas personas afectadas por los hechos puestos de manifiesto en las comunicaciones.
- c) **Celeridad e Inmediatez:** Se garantiza la tramitación ágil y eficiente de las informaciones y comunicaciones canalizadas a través del SICOM CAEA, así como, en su caso, el acceso personal mediante contacto directo con las personas informantes de acuerdo con el formato de comunicación por el que se hubiera optado.

- d) **Objetividad e Independencia:** Se garantiza el tratamiento de la información con objetividad sobre los hechos puestos de manifiesto en la comunicación, así como la independencia, rigor, imparcialidad e igualdad en la tramitación y resolución de los procedimientos.

### **3. El Canal Interno de Información.**

El Canal Interno de Información de CAEA constituye la vía para comunicar e informar sobre cualquier infracción del ordenamiento jurídico o de las normas estatutarias de CAEA, su Código Ético o Programa de Prevención de Riesgos Penales, a través del procedimiento que se establece. Se podrán formular estas comunicaciones siguiendo el formulario interno habilitado al respecto, con garantías de confidencialidad y de protección de sus derechos.

Igualmente, las personas informantes pueden formular sus comunicaciones a través de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (OAAF), siguiendo sus canales internos de comunicación en [www.antifraudeandalucia.es](http://www.antifraudeandalucia.es)

#### **3.1. Procedimiento para la tramitación de información y comunicaciones ante el SICOM CAEA.**

Se establece a través del siguiente procedimiento los requisitos para la tramitación de **informaciones relevantes**, entendiéndose por tal, aquellas que se refieran a hechos o circunstancias comprendidas en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, conforme al art. 2º de la misma.

#### **3.2. Personas legitimadas para la presentación de comunicaciones relevantes.**

Podrán acceder al Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA, a cuyo efecto tendrán la consideración de personas objeto de protección, conforme dispone el art. 3º de la Ley 2/2023, las siguientes personas físicas:

- a) **Personal Laboral de CAEA y asimilados:** aquellas personas trabajadoras con contrato laboral en vigor o que hayan tenido un vínculo laboral con la entidad. Se asimilan a ellas, las personas que tengan o hubieran tenido vínculo de otra índole de tipo formativo como becarios, prácticas no laborales, voluntariado, participación en cursos de formación o hubieran participado en algún proceso de selección de personal. Del mismo modo, se considerarán tales, las

personas que trabajen para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de CAEA.

- b) **Profesionales autónomos:** aquellas que tengan vinculo profesional de carácter mercantil como autónomos y hayan obtenido información relevante durante la vigencia de su relación profesional como prestadores de servicios o proveedores de bienes.
- c) **Vocales de los órganos de gobierno de CAEA** y representantes de las empresas o entidades miembros de CAEA que participen en cualquiera de sus comisiones, consejos o grupos de trabajo.

### 3.3. Procedimiento para informar o comunicar hechos relevantes.

Las personas físicas que ostenten algunos de los requisitos señalados en el apartado anterior y que en el contexto de su relación laboral, profesional o estatutaria hayan tenido conocimiento de algún hecho o circunstancia relevante que pudiera ser constitutiva de una infracción del ordenamiento jurídico español o de UE, conducta o comportamiento contrario al Código Ético de CAEA, Programa de Prevención de Riesgos Penales, o de sus normas Estatutarias o reglamentos internos de la Confederación, podrá cursar la correspondiente información/comunicación ante el Responsable del Sistema Interno de Información y Comunicación de CAEA, por cualquiera de las vías de acceso indicadas en el apartado 2.2.

**A) Comunicaciones por escrito:** Utilizando el [Formulario de Comunicaciones](#) que figura en el Anexo I, con indicación de los siguientes datos:

1. Datos del informante: nombre, apellidos, DNI, domicilio para notificaciones, mail, teléfono u otras formas de contacto.
2. Legitimación que ostenta: indicando si se trata de vínculo laboral vigente o anterior, profesional, estatutario u otros.
3. Descripción detallada de los hechos relevantes que se comunican y su relación con el ámbito material de aplicación de acuerdo con la Ley 2/2023. En este apartado se hará mención expresa a:

- a) Fecha de los hechos o momento contextual en que ocurren.
- b) Forma de obtención o conocimiento de la información (cuando la información se refiera como obtenida a través de terceras personas o de manera indirecta por relato de otros, no se dará curso a la información y podrá ser causa para su archivo).

- c) Persona/s física/s directamente afectada/s o indiciariamente responsable de los hechos informados.
- d) Indicación de los documentos en que se fundamenta la información, con aportación en su caso, de los que procedan.

4. El formulario debidamente cumplimentado junto con los documentos que en su caso se acompañen, se podrá remitir a través de enlace on line; por correo electrónico [comunicacion@caea.es](mailto:comunicacion@caea.es); por correo postal ordinario dirigido a la atención del Responsable del SICOM CAEA, con la indicación en el sobre de la palabra CONFIDENCIAL, oportunamente precintado o mediante su presentación física en las oficinas de CAEA en sobre con iguales características.

**B) Comunicaciones presenciales:** Se podrán efectuar las informaciones relevantes de modo verbal mediante presencia física de la persona informante, previa cita con el Responsable del SICOM CAEA o mediante llamada telefónica, a cuyo efecto se observarán las siguientes condiciones:

- Se solicitará cita previa mediante comunicación personal con el Responsable del SICOM CAEA, la cual se concertará en un plazo no superior a tres días hábiles.
- La reunión concertada se celebrará observando las más estrictas garantías de confidencialidad y protección de la identidad de la persona informante, conviniéndose, si así lo solicita la persona informante que la misma tenga lugar en un entorno físico ajeno a las instalaciones de CAEA.
- Previamente a la exposición de los hechos relevantes, el Responsable del SICOM CAEA informará a la persona informante del funcionamiento del sistema, de los derechos que le asisten y el ámbito de protección que por Ley le corresponde, con especial indicación de las garantías que le son inherentes.
- Tras manifestar su consentimiento, que deberá constar por escrito, pasará a exponer los hechos relevantes con una exposición detallada, clara y concisa de los mismos. Dicha entrevista personal podrá ser grabada por cualquier medio que permita su posterior reproducción. Si no se prestara el consentimiento para su grabación y de los hechos expuestos no se desprendiera indicio alguno de infracción, se procederá a no dar trámite a la información, comunicándose así a la persona interesada.
- Las comunicaciones de hechos relevantes por vía telefónica, se realizará mediante conversación personal de la persona informante con el Responsable del SICOM CAEA y se limitará a exponer a modo de avance los hechos constitutivos de infracción, requiriéndose en todo caso una reunión presencial con los requisitos indicados en el apartado

anterior o su tramitación subsiguiente mediante la fórmula escrita a través del formulario on line en los términos indicados.

**C) Comunicaciones anónimas:** Se podrán formular las comunicaciones de forma anónima con plena garantía de confidencialidad, a través de cualquiera de los medios previstos en este procedimiento para hacer llegar la información de hechos relevantes al responsable del SICOM. También podrá hacerlo a través del siguiente [ENLACE DE COMUNICACIONES ANÓNIMAS](#) o mediante la utilización del Navegador TOR, que puede descargar a través de [www.torproject.org](http://www.torproject.org). Igualmente podrá tramitar su comunicación a través de la Autoridad Independiente de Protección del Informante competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (OAFF). Las comunicaciones de hechos o circunstancias que estén fuera del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, no desplegará para las personas informantes las garantías de protección previstas en la misma, incluido el anonimato de quienes informen de ellos, conforme previene su art. 7.4.

### **3.4. Tramitación de la información/comunicación**

Formulada la información/comunicación, el Responsable del SICOM CAEA procederá con carácter previa a su tramitación del siguiente modo:

#### **a) No admisión a trámite por las siguientes causas:**

- La persona informante no se encuentra dentro del ámbito personal de aplicación del art. 3 de la Ley 2/2023.
- Los hechos informados carecen totalmente de verosimilitud o no constituyen supuesto de infracción del ordenamiento jurídico según el ámbito material de aplicación de la Ley.
- La persona informante no aporta causa justificada para no acudir a la reunión que haya sido previamente concertada.
- El formulario escrito carece de los datos esenciales para su valoración.
- Los hechos objeto de información pudieron ser obtenidos de manera ilegal o delictiva o la persona informante actúe por motivos personales ajenos a los objetivos y fines de la Ley.
- La persona informante no aporta causa razonada para negarse a la grabación del contenido de las reuniones celebradas.
- La persona informante no haya procedido a subsanar en el plazo concedido aquellos requisitos o ampliación de información requeridos por el Responsable SICOM CAEA que se consideren esenciales para la valoración de los hechos expuestos.

La inadmisión se comunicará al informante en el plazo de siete días naturales desde la recepción de la comunicación de hechos con indicación de los motivos de inadmisión.

### **b) Admisión a trámite de la comunicación relevante:**

Una vez valorados los hechos informados y el cumplimiento de los requisitos legales, el Responsable del SICOM CAEA en el plazo de siete días naturales, comunicará mediante escrito a la persona informante sobre la admisión a trámite de su solicitud con indicación del procedimiento a seguir.

Dicha comunicación escrita procederá tanto si la información de los hechos relevantes se hubiera formulado mediante escrito, como si se realizase mediante comparecencia física de la persona informante.

En el plazo diez días naturales desde la notificación de la admisión o inadmisión de la solicitud, el Responsable SICOM CAEA procederá a comunicar mediante informe motivado a la Junta Directiva de CAEA los hechos informados, dando cuenta de los mismos y de la respuesta a la solicitud presentada.

La Junta Directiva de CAEA se reunirá a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro del plazo de treinta días naturales desde la comunicación, para la valoración de los hechos denunciados y al objeto de adoptar la resolución pertinente.

### **c) Instrucción del procedimiento.**

La Junta Directiva de CAEA recabará cuantos informes de carácter interno o externo estime necesarios para dilucidar la cuestión planteada en la información/comunicación. Dicho procedimiento de investigación se llevará a cabo observando las garantías de confidencialidad y el derecho a la presunción de inocencia.

Si la comunicación e información de hechos relevantes constitutivos de posible infracción del ordenamiento jurídico o cualquier norma interna de la Confederación afectara de manera directa o indirecta a personal interno de CAEA, directivos o cualquier persona física vinculada con la organización, se le informará de estas circunstancias al objeto de que formule las consideraciones oportunas conducentes a la aclaración de los hechos expuestos.

Si por la naturaleza de los hechos informados se estimara que pudieran ser constitutivos de algún ilícito penal, se procederá a poner en

conocimiento de los mismos a la Autoridad competente, inhibiéndose de continuar con el proceso de investigación, comunicándole al informante la decisión adoptada.

#### **d) Terminación del procedimiento.**

Concluido el proceso de investigación, la Junta Directiva de CAEA, en un plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de la información/comunicación, emitirá un Dictamen resolutivo sobre los hechos expuestos, el cual se pronunciará en alguno de los siguientes sentidos:

1. Desestimar la solicitud, por no apreciarse infracción del ordenamiento jurídico o de normas estatutarias de CAEA, incluido el Programa de Prevención de Riesgos Penales.
2. Declarar la inhibición del SICOM CAEA por apreciarse indicios suficientes de ser los hechos informados constitutivos de un ilícito penal, acordando inmediatamente la puesta en conocimiento de los mismos a las autoridades judiciales o administrativas competentes.
3. Dar por acreditados los hechos comunicados con identificación de las personas en su caso responsables de los mismos, elevando las propuestas de actuación que correspondan a los órganos de la Confederación para que se adopten las decisiones pertinentes de acuerdo con las normas estatutarias, cuando tales hechos fueran constitutivos de una infracción de los Estatutos de CAEA, su Código Ético o cualquier reglamento interno, o de cualquier disposición legal de carácter civil, laboral o administrativo que resulte de aplicación a CAEA por razón de su naturaleza jurídica.
4. Las propuestas de actuación en el Dictamen podrán comprender, la apertura de expediente disciplinario conforme a la legislación laboral y convenios colectivos de aplicación, cuando el sujeto infractor o responsable de la conducta inadecuada sea personal laboral de CAEA, o cuando teniendo esta condición, se hubiera actuado por parte del informante con flagrante violación de los principios de buena fe, honorabilidad y ejercicio responsable del canal de denuncia. En otros supuestos, las propuestas de actuación se ajustarán a la condición o naturaleza jurídica del vínculo profesional o asociativo con CAEA de las personas afectadas por el objeto de la información y de los hechos comunicados.
5. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Responsable del SICOM CAEA informará del sentido de la resolución adoptada, tanto a la persona informante como a las demás partes afectadas, en un plazo máximo de veinte días naturales desde la fecha del Dictamen, y en todo caso, dentro de los tres meses a contar desde la presentación de la solicitud.

6. La Junta Directiva de CAEA adoptará las decisiones pertinentes de conformidad con lo previsto en sus Estatutos, el Código Ético y el ordenamiento jurídico, incluida la adopción de medidas correctoras para prevenir que los hechos o conductas infractoras puedan volver a suceder.

#### **e) Gestión del Sistema Interno de Comunicación.**

La gestión del funcionamiento y procedimiento del SICOM CAEA se llevará a cabo desde la figura de su Responsable, quien dispondrá de los recursos técnicos informáticos necesarios para impulsar la tramitación de las informaciones y comunicaciones dirigidas al Sistema, garantizando la plena observancia de sus principios esenciales.

En la página web principal de CAEA se habilitará acceso directo al SICOM, con toda la información pertinente y los formularios correspondientes.

Las solicitudes presentadas tanto por escrito como de forma verbal/presencial, se registrarán en el SICOM, asignándoles un código de identificación, con fecha de recepción en el sistema y se registrará en la base de datos conforme a la política de privacidad y de protección de datos de CAEA.

La ficha de registro expresará el código de identificación con los siguientes indicadores, en función de la naturaleza de los hechos informados:

- Persona informante con vínculo laboral: **PL/año/nº de entrada**
- Persona informante con vínculo profesional: **PP/Año/ nº de entrada.**
- Persona informante vocal órgano de gobierno: **POG/Año/nº de entrada.**
- Persona informante de empresa o entidad miembro: **PAM/Año/ nº de entrada.**

El uso del presente procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe, el rigor y la honorabilidad, actuándose de forma responsable por todas las personas concernidas. No se podrá hacer uso de este Canal por motivos meramente personales o contrarios a la buena fe.

#### **4. Normas generales de actuación del SICOM.**

##### **4.1. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales.**

Se garantizará siempre y en todo momento el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento.

Se abrirá un número de expediente por cada tramitación de las comunicaciones o denuncias que se reciban, omitiéndose en todo caso cualquier identificación de las personas implicadas.

Todas las personas que intervengan en las actuaciones derivadas del presente Procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. La transgresión de esta obligación será sancionable.

En todo caso, se dará cumplimiento a lo regulado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, respecto a todas las personas involucradas en las actuaciones establecidas en el presente Procedimiento, y en general, se observará lo previsto en el Título VI de la Ley 2/2023.

#### **4.2 Medidas de protección de las personas informantes y las personas afectadas, y de las comunicaciones anónimas.**

El SICOM garantizará en todo momento la aplicación de las medidas de protección contempladas en el Título VII de la Ley 2/2023, tanto para las personas informantes de los hechos relevantes como para las personas afectadas por los mismos.

Asimismo, guardará y hará guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que sean objeto de comunicación a través del presente Canal, a todas aquellas personas que tuvieran conocimiento de la misma.

El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la incoación de procedimiento disciplinario de conformidad con las normas estatutarias o laboral que le fuere de aplicación al infractor.

Ningún empleado de CAEA podrá ser objeto de procedimiento disciplinario alguno por comunicar hechos o conductas que suponía infractoras de los estándares mínimos de ética de la Confederación, siempre que su comunicación y actuación estén amparadas por un comportamiento ético y bajo la convicción de que se actuaba de forma correcta y en el marco de la buena fe.

Podrán adoptarse igualmente aquellas medidas disciplinarias establecidas conforme al convenio colectivo que resulte de aplicación y demás legislación laboral, en caso de que, conociendo una conducta susceptible de generar un riesgo de imputación penal, ésta no sea debidamente comunicada.

De conformidad con el art. 7.3 de la Ley 2/2023, no se dará a conocer la identidad de la persona comunicante, quien será siempre protegido de cualquier represalia que con motivo de su comunicación pudiera dirigirse contra él, excepto en caso de comunicación falsa o hecha de mala fe y con arreglo a las previsiones de dicha norma legal.

Sin perjuicio de ello, la persona informante podrá renunciar expresamente a recibir información del estado de situación del proceso de investigación y de las propuestas de resolución que se adopten, apartándose del procedimiento una vez, que su testimonio o aportación de datos no resulte ya relevante para la marcha del proceso de investigación y la propuesta de conclusiones finales.

#### **4.3 Conservación de la documentación.**

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte probatorio de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que se mantenga el riesgo de incidencia con efectos penales o exista obligación legal de conservación de dichos documentos. Tendrá la consideración de documento todo soporte tangible o intangible que contenga información lo suficientemente precisa y relevante como para poder determinar que una conducta presuntamente delictiva se está produciendo y las personas involucradas en la misma.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial, Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas u organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Los intervinientes.
- c) Los Dictámenes de Conclusiones emitidos por la Junta Directiva.
- d) Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del Procedimiento.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas, correos electrónicos intercambiados al respecto de la incidencia, etc.



f) Las actas de la Junta Directiva en el las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas

El inicio del cómputo del plazo de custodia comenzará desde que se emita el Dictamen de Conclusiones negativo por la Junta Directiva de riesgo de imputación penal o desde el acuerdo adoptado por la Junta por la que se ponga fin al presente Procedimiento.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y en forma de los requerimientos de cualesquiera autoridades u organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos se almacenarán en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. Y ello, sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

**FORMULARIO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN INTERNO DE CAEA**

<b>EXPEDIENTE: A cumplimentar por el Sistema</b>		
Datos del informante (1)	Nombre y Apellidos	
	DNI	
	Email	
	Teléfono	
Legitimación. (2) Vínculo del Informante con CAEA.	Personal Laboral o asimilado	<input type="checkbox"/>
	Profesional/Autónomo	<input type="checkbox"/>
	Vinculación Asociativa. Vocales de los órganos de gobierno y/o representantes de las organizaciones miembros.	<input type="checkbox"/>
Descripción detallada de los hechos (3) (*)		
Documentación aportada (4)		
Consentimientos (*)	Tratamiento de los datos personales para la tramitación del expediente	<input type="checkbox"/>
	Desea tener reuniones presenciales, en su caso, en relación con los hechos referidos y que esta sesión pueda ser registrada en soporte digital	<input type="checkbox"/>

(\*) Campo obligatorio

## INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

**1.-Datos del informante.** Reflejar los datos que se desean hacer constar. Los canales internos de información, de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, permitirán incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas. Las comunicaciones anónimas serán archivadas en el caso de falta o insuficiencia de datos que impidan constatar los hechos objeto de la información. La comunicación de hechos no incluidos en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, no despliega sobre las personas informantes las garantías de protección previstas en la misma, incluido el anonimato.

### 2.- Legitimación:

**2.1-Personal laboral o asimilado de CAEA** con contrato laboral en vigor o que hayan tenido un vínculo laboral con la entidad. Asimilándose a estos, las personas que tengan o hubieran tenido algún otro vínculo de tipo formativo como becarios, prácticas no laborales, voluntariado, participación en cursos de formación o hubieran participado en algún proceso de selección de personal.

**2.2-Profesionales** que tengan vínculo profesional de carácter mercantil como autónomos y hayan obtenido información relevante susceptible de constituir objeto de denuncia durante la vigencia de su relación profesional como prestadores de servicios o proveedores de bienes.

**2.3-Vinculación Asociativa. Vocales de los órganos de gobierno** de CAEA y representantes de las empresas o entidades miembros de CAEA que participen en cualquiera de sus comisiones, consejos o grupos de trabajo.

**3.-Descripción detallada de los hechos:** Haga una exposición detallada de los hechos que consideren puedan ser constitutivos de una infracción del ordenamiento jurídico o de las normas estatutarias de CAEA y de su Código Ético, indicando, si las conoce, las personas que puedan ser responsables directa o indirectamente de los mismos. Así mismo se debe aportar la fecha de los hechos o momento contextual en que ocurren, la forma de obtención o conocimiento de la información, la indicación de los documentos en que se fundamenta la información, con aportación en su caso, de los que procedan, así como otros hechos relevantes.

**4.- Documentación aportada.** Puede aportar la documentación que considere relevante en relación con los hechos denunciados.

## PRINCIPIOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SICOM.

### 1.-Transparencia y accesibilidad.

**2.-Confidencialidad:** Se garantiza el carácter absolutamente confidencial en todas las comunicaciones e informaciones que se tramiten ante el SICOM CAEA, así como las garantías de indemnidad y protección de la identidad y sus datos personales, tanto de las personas informantes como de aquellas personas afectadas por los hechos puestos de manifiesto en las comunicaciones.

**3.-Celeridad e Inmediatez:** Se garantiza la tramitación ágil y eficiente de las informaciones y comunicaciones que cumplan los requisitos de admisibilidad para su tramitación a través del SICOM CAEA, así como, el acceso personal mediante contacto directo con las personas informantes de acuerdo con el formato de comunicación y contacto por el que hubieran optado las mismas.

**4.-Objetividad e Independencia:** Se garantiza el tratamiento de la información con objetividad sobre los hechos puestos de manifiesto en la comunicación y la actuación del órgano responsable del SICOM CAEA con independencia, rigor, imparcialidad e igualdad en la tramitación y resolución en los términos que correspondan.

## NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL SICOM

**1.-Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales y presunción de inocencia.** Se garantizará siempre y en todo momento el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento, así como el derecho a la presunción de inocencia de las personas afectadas por los hechos informados.

**2.-Medidas de protección de las personas informantes y las personas afectadas, y de las comunicaciones anónimas.** El SICOM garantizará en todo momento la aplicación de las medidas de protección contempladas en el Título VII de la Ley 2/2023, tanto para las personas informantes de los hechos relevantes como para las personas afectadas por los mismos.

[\*\*DESCARGAR FORMULARIO\*\*](#)