

# **POLÍTICA DE REGULACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**



**JUNIO 2023**

# ÍNDICE

<b>1.- DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>2.- FINALIDAD Y OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Ámbito subjetivo.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Ámbito objetivo .....</b>	<b>5</b>
<b>4.- CONDICIONES DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>5.- RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>6.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>7. REGULACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>7.1 Competencias .....</b>	<b>8</b>
<b>7.2 Cauces para presentar la Comunicación.....</b>	<b>9</b>
<b>7.3 Contenido de la Comunicación.....</b>	<b>9</b>
<b>7.4 Registro de la Comunicación.....</b>	<b>9</b>
<b>7.5 Acuse de recibo de la Comunicación.....</b>	<b>10</b>
<b>7.6 Incoación del expediente.....</b>	<b>10</b>
<b>7.7 Resolución de la investigación.....</b>	<b>10</b>
<b>7.8 Comunicación de la resolución al Informante .....</b>	<b>10</b>
<b>8.- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>9.- DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>10.- COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS.....</b>	<b>11</b>
<b>11.- REGISTRO.....</b>	<b>11</b>
<b>12.- TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>11</b>
<b>13.- APROBACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>14.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>15.- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>16.- INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....</b>	<b>11</b>
<b>17.- CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>12</b>

**ANEXO I.- LISTADO DE CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN..... 13**

<b>Versión 1.0</b>	<b>ELABORADO POR</b>	Comité de compliance	
	<b>APROBADO POR</b>	Junta Directiva	
		Fecha	Junio 2023

## 1.- DEFINICIONES

**Canal de Denuncias:** Cauce confidencial a través del cual se pueden comunicar sospechas de incumplimientos e irregularidades comprendidas en el ámbito objetivo de aplicación de la presente Política (apartado 3.2).

**Canales externos de información:** Canales creados en el seno de las entidades y autoridades competentes a través de los cuales los Informantes pueden comunicar infracciones.

**Comunicación:** Comunicación sobre sospechas de violaciones, infracciones e incumplimientos, reales o potenciales, que se hayan producido o puedan producirse en el seno de la Organización.

**Conflicto de interés:** Situación de contraposición de intereses que se produce cuando el interés que debe regir la actuación de un profesional, o sea, el interés de la Organización se ve desplazado, alterado o influenciado por un interés propio o personal, surgiendo la posibilidad de que la forma de proceder de la persona, el ejercicio de sus funciones, la asunción de sus responsabilidades y la toma de sus decisiones puedan apartarse de criterios de objetividad e imparcialidad.

**Informante:** Toda persona que realice una Comunicación sobre una posible infracción.

**Investigación interna:** Consiste en una indagación formal realizada por la Organización para determinar si se han infringido leyes, reglamentos o políticas internas y, en caso afirmativo, recomendar medidas correctivas y, cuando proceda, imponer sanciones.

**Organización:** Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz Castilla La Mancha y Galicia.

**Órgano Instructor:** Persona o grupo de personas encargado de llevar a cabo el procedimiento de Investigación Interna. Podrá estar formado bien por personal interno como externo a la Organización.

**Persona Afectada:** Persona física o jurídica a la que se hace referencia en la Comunicación como persona a la que se atribuye la infracción o con la que dicha persona está asociada.

**Profesionales de la Organización:** Empleados, mandos intermedios, directivos y miembros de los órganos de gobierno y representación de Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz Castilla La Mancha y Galicia.

**Programa de Compliance:** Conjunto de políticas, procedimientos, instrucciones, planes, protocolos, medidas, controles y demás elementos internos de la Organización destinados a alcanzar el cumplimiento normativo y a garantizar efectividad en las operaciones, utilización eficiente de los recursos, prevención de fraudes y obtención de información económico-financiera de carácter fiable.

**Represalia:** Toda acción u omisión, directa o indirecta, que esté motivada por una Comunicación interna o externa o por una revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados bien al Informante bien a las personas físicas que estén relacionadas con éste (ej. compañeros de trabajo, familiares, etc.) y personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

A título de ejemplo, según lo previsto por el art. 36 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, se considerarán como represalias: a) suspensión del contrato de trabajo; b) despido; c) degradación o denegación de ascensos; d) imposición de medidas

disciplinarias; e) daños, incluidos los de carácter reputaciones, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo en el lugar de trabajo; f) no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal; g) terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios; h) anulación de un permiso o autorización; j) evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

**Responsable del Sistema Interno de Información:** Persona física u órgano colegiado designado por el Órgano de Gobierno de la Organización que tendrá a su cargo velar por el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información garantizando el cumplimiento 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. El Responsable deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

En caso de que se optara para que el Responsable del Sistema Interno de Información fuera un órgano colegiado, este delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación.

**Sistema Interno de Información:** Comprende los cauces internos implantados para canalizar las Comunicaciones sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea y las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves con el alcance previsto en el artículo 2 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, así como el nombramiento por el Órgano de Gobierno de un Responsable del Sistema Interno de Información, una política que enuncie los principios generales del sistema, un procedimiento de gestión de las Comunicaciones recibidas y un libro-registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas realizadas.

## 2.- FINALIDAD Y OBJETIVOS

Al fin de cumplir con lo previsto por el art. 31 bis, apartado 5, 4º del Código Penal, el cual impone la “obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención” y con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, la presente Política de regulación del Sistema Interno de Información desarrolla de manera detallada los principios, el objetivo y las características de dicho sistema implantado en la Organización, enumera las garantías a defensa del Informante y de la Persona Afectada, y, asimismo, determina el procedimiento a seguir para la realización de Comunicaciones a través de los cauces habilitados al efecto.

La misión de Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz Castilla La Mancha y Galicia (en adelante, “Asociación Edad Dorada”) es proteger frente a cualquier tipo de Represalia a las personas que informen sobre infracciones normativas y, por ello, la adopción y regulación de un Sistema Interno de Información permite cumplir dicha misión.

De hecho, la implantación de un Sistema Interno de Información, así como la aplicación de la presente Política y de sus procedimientos asociados permite alcanzar los siguientes objetivos:

- ✓ Detectar aquellas conductas y actividades que puedan suponer un incumplimiento normativo, o que sean contrarias a los principios, valores y normas de conducta establecidos en el Código Ético o en cualquier política o procedimiento implantado en la Organización.
- ✓ Reaccionar y corregir las mencionadas circunstancias, evitando así que se produzcan consecuencias legales, económicas y/o reputacionales en perjuicio de la Organización.
- ✓ Garantizar altos estándares de seguridad y protección para las personas que informen sobre potenciales infracciones.
- ✓ Adoptar las medidas disciplinarias oportunas contra los infractores y, también, contra los Informantes que realicen Comunicaciones de mala fe.
- ✓ Reforzar la eficacia del Programa de Compliance y consolidar el principio de tolerancia cero ante la comisión de delitos e ilícitos.

## 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 3.1 Ámbito subjetivo

Podrán comunicar información sobre infracciones, supuestas o reales todos los Profesionales de Asociación Edad Dorada, así como colaboradores, proveedores, personas mayores y sus familias, y otros terceros que hayan tenido conocimiento de una infracción, en un contexto laboral o profesional con la Organización.

### 3.2 Ámbito objetivo

El Sistema Interno de Información implementado en Asociación Edad Dorada podrá ser utilizado para comunicar cualquiera de las siguientes situaciones ocurridas en el seno de la Organización:

- a) Cualquier acción u omisión que pueda constituir una infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que:

- Se encuentre dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el Anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de su calificación en el Derecho nacional, relativos a los siguientes ámbitos:
    - i) contratación pública, ii) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, iii) seguridad de los productos y conformidad, iv) seguridad del transporte, v) protección del medio ambiente, vi) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear, vii) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, viii) salud pública, ix) protección de los consumidores, x) protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.
  - Afecte a los intereses financieros de la Unión Europea.
  - Afecte al mercado interior, tal como se contempla en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de competencia de la UE y las ayudas concedidas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con actos contrarios a las normas del impuesto de sociedades o prácticas dirigidas a obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto de sociedades.
- b) Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o de infracción administrativa grave o muy grave.
- c) Las acciones u omisiones que puedan constituir un incumplimiento del Código Ético, o de otras políticas, procedimientos y protocolos internos y, en general, cualquier conducta contraria a la normativa aplicable a la Organización, ya sea general o específica de su sector. Además, el Sistema Interno de Información también puede utilizarse para plantear dudas o consultas sobre la aplicación de la normativa interna de la Organización.

#### **4.- CONDICIONES DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS**

Conforme a lo previsto por el art. 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, gozarán de protección frente a Represalias los Informantes que entren dentro del ámbito subjetivo de la presente Política (apartado 3.1) y comuniquen infracciones incluidas en el ámbito objetivo (apartado 3.2) siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- 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 la Ley 2/2023, de 20 de febrero, (arts. 2 y 3);
- b) la Comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Se señala que, por prescripción legal de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, quedan excluidos de la protección prevista en la mencionada ley aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en Comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a).
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a las personas a las que se refiera la Comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2.

Tendrán derecho a gozar de las medidas de protección no solo los Informantes, sino también las siguientes personas:

- a) Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el Informante, asistan al mismo en el proceso,
- b) Personas físicas que estén relacionadas con el Informante y que puedan sufrir Represalias, como compañeros de trabajo o familiares del Informante, y
- c) Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa l Informante. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

## 5.- RESPONSABILIDADES

**Junta Directiva:** es responsable de la implantación del Sistema Interno de Información y de asegurar que esta Política cumple con las normas éticas y legales que aplican a la Organización, y que los Profesionales la cumplen.

**Responsable del Sistema Interno de Información:** persona física u órgano colegiado designado en el seno de la Organización por parte del Órgano de Gobierno como responsable de la gestión de dicho Sistema Interno de Información, el cual supervisa la correcta aplicación de esta Política y del Protocolo de Investigaciones Internas dentro de la Organización, garantizando que los Informantes estén efectivamente protegidos frente a cualquier Represalia.

**Profesionales de la Organización:** deben actuar en conformidad con la presente Política.

## 6.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Asociación Edad Dorada ha implantado un Sistema Interno de Información que, de acuerdo con lo establecido por 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, garantiza:

- La **seguridad** de la plataforma a través de la cual se reciben y se realiza el seguimiento de las Comunicaciones, con codificación de la información por medio de protocolos SSL.



- La **confidencialidad** de la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación.
- La posibilidad de realizar Comunicaciones **anónimas**.
- El acceso a la **gestión del sistema y seguimiento** de las Comunicaciones limitado solo a aquellas personas o departamentos competentes y autorizados a tal efecto.
- La posibilidad de **comunicarse con el Informante**, incluso cuando éste opte por el anonimato.
- El **seguimiento diligente** de las Comunicaciones.
- **Derechos de la Persona Afectada**: se debe garantizar siempre el derecho de defensa, el derecho a la presunción de inocencia, el derecho a ser oído, el derecho de acceso al expediente y el honor de la Persona Afectada.
- **Imparcialidad**: las Comunicaciones serán tramitadas por una persona o equipo imparcial, reforzando así la confianza en el procedimiento de investigación y en las decisiones adoptadas.
- **Motivación**: fundamento de toda resolución adoptada.
- **Protección frente a Represalias**: la Organización adoptará las medidas necesarias para garantizar que bien el Informante bien las personas físicas que estén relacionadas con éste y personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa no sufran consecuencias perjudiciales por el mero hecho de haber realizado la Comunicación.  
  
La protección resultará de aplicación solo en aquellos casos en los cuales la Comunicación se realice de buena fe y concurren los requisitos previstos por el art. 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- **Tratamiento y conservación de los datos personales**: los datos de carácter personal proporcionados y recabados en la ejecución del presente Política, se tratarán y conservarán de conformidad con lo previsto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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.

## 7. REGULACIÓN

### 7.1 Competencias

La competencia para recibir las Comunicaciones y tramitar los expedientes de investigación corresponde al Responsable del Sistema Interno de Información.

No obstante, la Organización podrá encargar los mencionados cometidos a otros miembros de la Organización o a un equipo externo cuando así lo considere oportuno, en particular para asegurar el cumplimiento de los principios y garantías anteriormente enunciados.

## 7.2 Cauces para presentar la Comunicación

Toda persona que entre dentro del ámbito subjetivo de aplicación de la presente Política (apartado 3.1) y tenga indicios razonables de que se está cometiendo un incumplimiento, infracción o mala práctica incluido en el ámbito objetivo de aplicación (apartado 3.2) la podrá comunicar accediendo a la página web de la Organización, a través del Canal de Denuncias que se encuentra en la siguiente dirección URL: <https://canal-etico.online/app/sessions/denunciar?=edaddoradaclm>.

Asimismo, se podrán presentar Comunicaciones de manera presencial al Responsable del Sistema Interno de Información o al Coordinador de centros. Además, las personas mayores de las residencias y sus familias podrán realizar Comunicaciones a través del libro registro de quejas que lleva el director del centro.

Las Comunicaciones se efectuarán exclusivamente a través de los cauces establecidos a tal efecto, los cuales permiten al Informante realizar la Comunicación bien por escrito y a través de un medio electrónico seguro, bien de forma oral. Si la Comunicación se envía a través de cauces no habilitados o a miembros del personal no responsables de su tramitación, la persona receptora la remitirá inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información y guardará la más estricta confidencialidad sobre la información a la que haya tenido acceso.

## 7.3 Contenido de la Comunicación

La Comunicación contendrá, en la medida de lo posible, los siguientes elementos:

- ✓ Datos identificativos del Informante: nombre, apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y relación con la Organización. No obstante, en el momento de realizar la Comunicación a través del Canal de Denuncias, el Informante podrá optar por el total anonimato.
- ✓ Descripción de los comportamientos o hechos sospechosos que se desea comunicar, indicando, en la medida de lo posible:
  - Tipo de incumplimiento o infracción.
  - Descripción de los hechos (características de estos, personas implicadas, etc.).
  - Cómo y cuándo tuvo conocimiento de los hechos.
  - Área o división afectada.
  - Documentos que respalden la Comunicación (imagen, video, audio, documentos).

## 7.4 Registro de la Comunicación

Una vez realizada la Comunicación, se procederá a su registro en el Sistema Interno de Información, siéndole asignado un código de identificación.

El Informante tendrá a su disposición un área privada en la que podrá acceder para realizar el seguimiento de la Comunicación y aportar información adicional o mantener comunicaciones con la persona o departamento competente para gestionar la Comunicación, incluso cuando ésta sea anónima.

Por ello, es sumamente importante que el Informante guarde en un lugar seguro el código alfanumérico que aparecerá una vez que haya presentado la Comunicación, ya que a través de este podrá acceder a su área privada.

## **7.5 Acuse de recibo de la Comunicación**

Una vez recibida la Comunicación, se acusará recibo de la misma en un plazo máximo de 7 días naturales a partir de la recepción, cumpliendo con lo previsto por el art. 9, letra c) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción.

## **7.6 Incoación del expediente**

Una vez acusado recibo, se realizará un análisis preliminar de los hechos y se verificará si la Comunicación cumple con los requisitos para ser admitida o inadmitida.

En el caso de que la Comunicación se admita, seguirá adelante el proceso de investigación. A fin de averiguar los hechos comunicados, la Organización podrá solicitar información y datos adicionales al Informante, el cual la podrá proporcionar directamente desde la herramienta del Canal de Denuncias.

## **7.7 Resolución de la investigación**

En el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la Comunicación, se finalizarán las actuaciones de investigación, redactándose un informe final en el cual se incluirá, en su caso, también una propuesta de medidas a adoptar tanto contra la Persona Afectada, en el caso de que se demuestre la veracidad de los hechos, así como contra el Informante, cuando quede probado que realizó la Comunicación de mala fe.

No obstante, el mencionado plazo podrá ampliarse hasta un máximo de otros tres meses adicionales, en casos de especial complejidad del asunto.

La responsabilidad de resolver la investigación corresponderá a la Gerencia, Presidencia u órgano competente conforme a los Estatutos de Asociación Edad Dorada.

## **7.8 Comunicación de la resolución al Informante**

La resolución final será comunicada al Informante a través del Canal de Denuncias.

## **8.- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

La Organización incluirá en sus planes de formación y de toma de conciencia información sobre la presente Política, asegurándose, en particular, de que todos los Profesionales de esta tienen conocimiento y están informados de:

- Los medios y procedimientos para comunicar infracciones de la normativa interna y legal aplicable a la Organización.
- Los derechos y garantías que acompañan el proceso de comunicación de infracciones y el de Investigaciones Internas.

## **9.- DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN**

En aplicación de la presente Política de regulación del Sistema Interno de Información, Asociación Edad Dorada asume el compromiso de informar a los profesionales de nueva incorporación de la existencia de esta, de su contenido, de la obligatoriedad de su observancia y de las consecuencias que podrían derivarse de su violación, infracción o incumplimiento.

## **10.- COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS**

En el caso de dudas sobre el Sistema Interno de Información, los Profesionales de la Organización podrán dirigirse al Responsable del Sistema Interno de Información.

## **11.- REGISTRO**

En cumplimiento de lo previsto por el art. 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Asociación Edad Dorada llevará un registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas que deriven de las mismas, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las Comunicaciones e Investigaciones Internas se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las disposiciones de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y, en todo caso, no podrán conservarse por un periodo superior a diez (10) años.

## **12.- TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales que se proporcionen en el marco del Sistema Interno de Información serán tratados de conformidad con lo indicado en la Política de Privacidad del Sistema Interno de Información.

## **13.- APROBACIÓN**

La presente Política de regulación del Sistema Interno de Información ha sido aprobada por la Junta Directiva de Asociación Edad Dorada.

## **14.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

La presente Política se comunicará y difundirá a los Profesionales de la Organización mediante correo electrónico, así como a personas distintas de sus profesionales, enviando un mail o exponiendo la información en otro lugar visible y accesible y, en todo caso, en la página web de la Organización.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información llevará a cabo procesos de comunicación activa a todos los Profesionales de la Organización para asegurar que tengan conocimiento de la existencia de la presente Política.

## **15.- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

La Política de regulación del Sistema Interno de Información entrará en vigor y estará vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

## **16.- INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Asociación Edad Dorada tiene derecho a vigilar que los Profesionales de la Organización cumplan con las normas establecidas en esta Política. Las infracciones e incumplimientos podrán ser motivo de sanción disciplinaria, de acuerdo con la legislación laboral aplicable.

## **17.- CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN**

De conformidad con el art. 11 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, los Estados miembros deben establecer canales externos de información y designar a las autoridades competentes para la recepción, respuesta y seguimiento de las Comunicaciones.

En cumplimiento de lo anterior, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, designa en su art. 16 a la "Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I." como autoridad competente para recibir las Comunicaciones a través del canal externo de información. La información sobre el procedimiento de gestión de Comunicaciones a seguir será publicada por dicha autoridad en su página web.

Adicionalmente, podrán realizarse Comunicaciones a las autoridades u organismos autonómicos competentes cuando la comunicación se circunscriba al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El Informante podrá libremente decidir si realizar la Comunicación directamente a través de dichos canales o previa comunicación a través del canal interno establecido por Asociación Edad Dorada.

En el Anexo I de la presente Política se encuentra el listado de Canales externos de información.

# ANEXO I.- LISTADO DE CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

## 1. Nivel europeo

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):**

Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través de los siguientes cauces:

- En línea: [https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)
- Por correo postal a la siguiente dirección:

European Commission  
European Anti-Fraud Office (OLAF)  
1049 Brussels  
Bélgica

- **Fiscalía Europea (EPPO):**

Permite la presentación de Comunicaciones a través del siguiente cauce, no admitiéndose las anónimas:

- En línea: <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

## 2. Nivel nacional

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**

Permite la presentación de Comunicaciones a través del siguiente cauce, no admitiéndose las anónimas:

- En línea: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

## 3. Nivel autonómico

- **Comunidad Autónoma de Cataluña**

Oficina Antifrau de Catalunya:

Permite la presentación de Comunicaciones a través de los siguientes cauces:

- En línea: <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Por correo electrónico, rellenando un formulario y enviándolo por correo electrónico:

Formulario:

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Denuncieu/formulari-o-asistente-persona-denunciante.pdf>

Dirección correo electrónico: [bustiaoac@antifrau.cat](mailto:bustiaoac@antifrau.cat)

- Presencialmente, presentando un escrito a la siguiente dirección:

Oficina Antifraude de Cataluña  
Calle Ribes, 1-3  
08013 Barcelona

- **Andalucía**

Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:

Permite la presentación de Comunicaciones a través de los siguientes cauces:

- En línea: <https://buzon.antifraudeandalucia.es/#/>
- Por correo electrónico: [antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es](mailto:antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es)
- Por correo postal, presentando un escrito a la siguiente dirección:  
Calle San Juan de Ribera, S/N  
Hospital de las Cinco Llagas  
41009 Sevilla
- Presencialmente, en la dirección arriba indicada.
- Por teléfono o videollamada, a través del número +34 954 59 21 20.

- **Illes Balears**

Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears:

Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través del siguiente cauce:

- En línea: <https://denuncies.oaib.es/#/>

- **Comunitat Valenciana**

Agència Valenciana Antifrau:

Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través del siguiente cauce:

<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>

- **Comunidad Foral de Navarra**

Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra

Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través de los siguientes cauces:

- En línea: <https://oana.es/es/denuncia>
- Presencialmente, en la siguiente dirección:  
Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción  
Avenida de Bayona, 36, 1ªA  
31011 Pamplona (Navarra)