



SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

CEAE., en cumplimiento de 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, ha implantado su Sistema Interno de Información, el cual constituye el cauce para que aquellas personas que, en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracciones penales o administrativas graves o muy graves en el ámbito del Departamento puedan comunicarlas con todas las garantías de confidencialidad y protección.

Contenido

¿Cómo puedo presentar una información?	1
¿Quién puede informar?	1
Elementos que debe incluir la comunicación	2
Comunicaciones anónimas	2
¿Qué puedo comunicar?	3
¿Qué no puedo comunicar?.....	4
Protección del alertador	5
Procedimiento de la comunicación.....	6

¿Cómo puedo presentar una comunicación?

En la página principal de la web corporativa se ha habilitado un espacio llamado <https://cursosceae.es/canal-de-denuncias/> para facilitar las comunicaciones, se trata de un canal seguro para la recepción de comunicaciones, ya que permite el anonimato durante todo el proceso y la bidireccionalidad de las comunicaciones.

¿Quién puede informar?

El reglamento protegerá a los informantes que trabajen en EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- las personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena;
- los autónomos;



- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- d) informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- e) en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- f) personas físicas que, en el marco de la Organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- g) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante,
- h) 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 en la capital significativa, es decir siempre y cuando por su proporción, permita a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

Elementos que debe incluir la comunicación

- El hecho que motiva la comunicación. Tipología
- Relación con la organización. Interna/externa
- Descripción de la infracción.
- El nombre y los apellidos, e mail, el teléfono (en caso de que no se trate de una comunicación anónima) de la persona que formula la comunicación.
- Fecha de la incidencia
- Testigos
- Evidencias(opcional)

Comunicaciones anónimas

La comunicación puede ser anónima; Se entiende por comunicación anónima aquella en la que no se facilitan datos personales que permitan identificar a la persona comunicante.

Lo más importante es la verosimilitud de los hechos expuestos, no la persona que presenta dicha comunicación. Ahora bien, la posibilidad de mantener un canal de



comunicación abierto con el informante facilita y acelera el proceso de análisis e investigación.

Usted puede presentar las comunicaciones de manera anónima mediante las opciones que ofrecemos.

CEAE. ha habilitado el Buzón de comunicaciones anónimas, un canal seguro de admisión de las comunicaciones. Se garantizará el anonimato a partir de la ocultación de la identificación del dispositivo de la persona comunicante.

EXCEPCIONES

El anonimato no será posible en caso de que:

- una norma nacional prevea revelarlo,
- se solicite en el marco de un proceso judicial, argumentando el juzgador la necesidad de conocer la identidad de quien denunció, para garantizar el derecho de defensa del denunciado.

DERECHOS DEL COMUNICANTE ANÓNIMO

Si se le identifica posteriormente y sufre represalias, tendrá derecho a protección en las condiciones previstas por la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y la normativa interna de transposición. Así como, las reflejadas 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.

¿Qué puedo comunicar?

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que

- Entren 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 la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
- Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
- Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los



actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

¿Qué no puedo comunicar?

- a) No serán de aplicación las disposiciones previstas en este reglamento siempre y cuando se traten informaciones relativas a infracciones del Derecho de la Unión o nacional relativo a la tramitación de:
- procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados,
 - aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente,
 - o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.
- b) no se aplicará a las informaciones que afecten a la aplicación del Derecho de la Unión o nacional relativo a:
- la protección de información clasificada.
 - a las obligaciones que resultan del secreto de las deliberaciones judiciales
 - la protección del secreto profesional y deber de confidencialidad de profesionales de la medicina y de la abogacía,
 - al deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones
- c) se excluyen igualmente los supuestos que se rigen por su normativa específica, esto es, aquella que regula los mecanismos para informar sobre infracciones y proteger a los informantes previstas por leyes sectoriales o por los instrumentos de la Unión Europea enumerados en la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937, a saber:
- Servicios, productos y mercados financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
 - Seguridad del transporte
 - Protección del medio ambiente

Así pues, mediante el Sistema interno no se vehiculan aquellas comunicaciones, solicitudes, reclamaciones, quejas o sugerencias para la satisfacción de los que esté previsto un procedimiento específico distinto del procedimiento al que hace referencia la normativa. En tal caso, el Responsable del SII deberá derivar a las unidades o canales



correspondientes, una vez informada la persona comunicante, cuando esta persona se haya identificado o pueda mantenerse en ella comunicación a pesar de desconocer su identidad.

Si usted ya ha denunciado los mismos hechos ante las fuerzas de seguridad, los tribunales o el Ministerio Fiscal, no puede presentar una nueva comunicación.

Si le consta que estos organismos han iniciado las investigaciones correspondientes, no puede presentar la misma comunicación, puesto que EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. no puede cumplir funciones correspondientes a la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal y la policía judicial, y tampoco puede investigar los mismos hechos que ya están siendo objeto de las investigaciones de tales instancias. En el supuesto de que la autoridad judicial o el EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. inicien un procedimiento para determinar la relevancia penal de unos hechos que ya están siendo investigados por la organización, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. deberá interrumpir sus actuaciones y aportar de inmediato toda la información de la que dispone, además de proporcionar el apoyo necesario a la autoridad competente.

Protección del alertador

- Toda persona que comunique o alerte de presuntas prácticas corruptas puede obtener el compromiso de que su identidad no será revelada y, en este caso, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. mantendrá sus datos en secreto.
- Cuando EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. tenga conocimiento de que la persona denunciante o informante ha sido objeto de actos de intimidación o de represalias, promoverá o ejercerá ante las autoridades competentes las acciones correctoras o restitutorias que sean oportunas.

La prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado es consciente de su falsedad. Las medidas de protección no se dirigen sólo a favor de los informantes. También aquellas personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación han de contar con una singular protección ante el riesgo de que la información, aun con aparentes visos de veracidad, haya sido manipulada, sea falsa o responda a motivaciones que el Derecho no puede amparar. Estas personas mantienen todos sus derechos de tutela judicial y defensa, de acceso al expediente, de confidencialidad y reserva de identidad y la presunción de inocencia; en fin, de los mismos derechos que goza el informante.

- En lo que se refiere a la protección de datos personales, el SII de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. cumplirá estrictamente lo



previsto en la Ley 2/2023, y en especial en su Título VI dedicado a la “Protección de datos personales”; destacando las siguientes cuestiones:

1º) El acceso a los datos personales contenidos en el SII, tanto de los de los informantes (cuando estos los comuniquen) como de terceros (cuando figuren en las informaciones) está limitado al Responsable del Sistema y a quienes lo gestionan directamente, previa autorización. Si bien, en los términos previstos en el artículo 32 de la Ley 2/2023 también podrán tener acceso a los mismos, el responsable de recursos humanos, el responsable de los servicios jurídicos, los encargados del tratamiento que eventualmente se designen o el delegado de protección de datos.

2ª) Solo será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

3º) En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

4º) Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

5º) En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

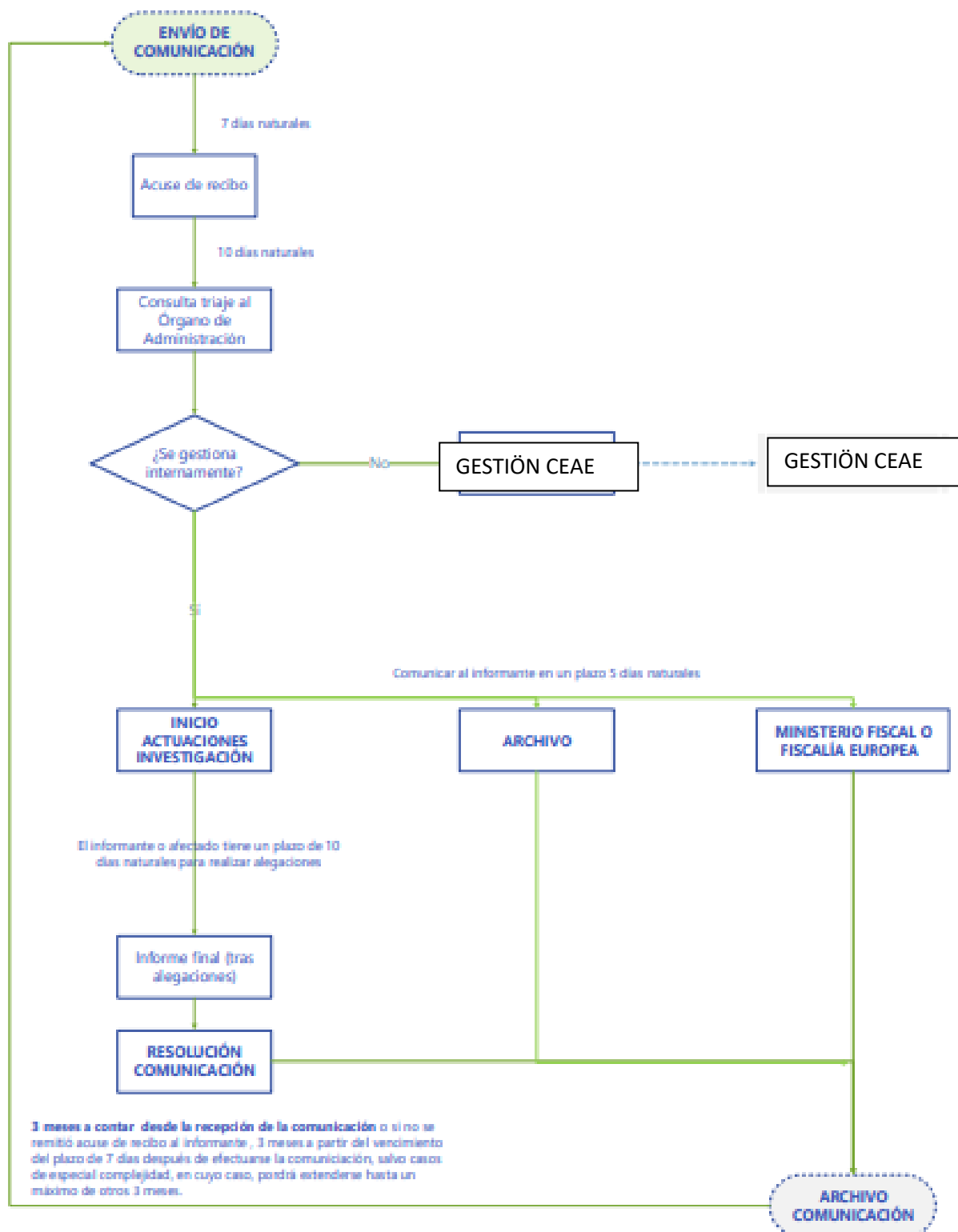
Procedimiento de la comunicación

- EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.. tramita sus investigaciones con la máxima reserva y confidencialidad, de acuerdo con la ley. Siempre que puede, y si ello no afecta a información personal que no sea pública, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. . comunica al



informante el contenido de la resolución que se deriva de su comunicación. Cuando se archiva una investigación, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. informa al comunicante para que, si lo cree oportuno, pueda trasladar la información a otra autoridad.

- Si de las investigaciones realizadas se desprenden indicios de delito EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. debe trasladar los hechos a la Fiscalía o a la autoridad judicial y, si se trata de una infracción administrativa, debe proponer la aplicación de una sanción disciplinaria. También puede, simplemente, hacer recomendaciones de mejora para evitar los riesgos de conductas impropias.





DERECHOS DE INFORMANTES Y AFECTADOS

CONTENIDO

1. CONDICIONES DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS COMUNICANTES	1
1.1. Requisitos	1
1.2 Exclusiones	2
2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y APOYO PREVISTAS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO PARA LAS PERSONAS COMUNICANTES	3
2.1 Derechos y garantías del informante	3
2.2 Prohibición de represalias.	3
2.3 Medidas de apoyo	4
3. MEDIDAS PREVISTAS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS AFECTADAS	4

Toda persona que comunique o alerte de presuntas prácticas corruptas puede obtener el compromiso escrito de que su identidad no será revelada y, en este caso, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. mantendrá sus datos en secreto. Juntamente con la reserva de identidad, EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. proporciona asistencia y asesoramiento al alertador.

Cuando nuestra institución tenga conocimiento de que la persona denunciante o informante ha sido objeto de actos de intimidación o de represalias, promoverá o ejercerá ante las autoridades competentes las acciones correctoras o restitutorias que sean oportunas.

1. CONDICIONES DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS COMUNICANTES

1.1. Requisitos

- Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección 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, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción,



- b)** la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la ley.
- Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones a que se refiere el ámbito material 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, de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en esta ley, tendrán derecho a la protección que la misma contiene.
- Las personas que informen ante las instituciones, órganos u organismos pertinentes de la Unión Europea infracciones que entren en el ámbito de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, tendrán derecho a protección con arreglo a lo dispuesto en esta ley en las mismas condiciones que una persona que haya informado por canales externos.

1.2 Exclusiones

Quedan expresamente excluidos de la protección aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a)** 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.
- b)** Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- c)** Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material 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.
- d)** Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas previamente por algún canal interno de información o porque:
 - 1.º** los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - 2.º** los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la ley 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.
 - 3.º** la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - 4.º** Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas



circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, se notificará la resolución de manera motivada al informante.

2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y APOYO PREVISTAS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO PARA LAS PERSONAS COMUNICANTES

2.1 Derechos y garantías del informante

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. a propósito de la investigación.
- d) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.
- e) Comparecer ante EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- f) Solicitar a EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- g) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- h) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

2.2 Prohibición de represalias.

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en la ley.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido;



salvo que estas medidas se llevarán a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez **transcurrido el plazo de dos años** podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

2.3 Medidas de apoyo

- a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la ORGANIZACIÓN tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

3. MEDIDAS PREVISTAS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS AFECTADAS

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



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES O DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

Un **Canal Interno** de Información es una herramienta cuyo objeto es ser una vía de comunicación a través de la cual directivos, empleados, colaboradores, proveedores, etc. podrán enviar comunicaciones o informar sobre riesgos o sospechas de conductas irregulares e incumplimientos normativos.

De este modo, el órgano responsable las investigará y, en su caso, adoptará las medidas preventivas, correctivas o sancionadoras oportunas.

Por ello, para mejorar la comunicación y gestión de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.. En adelante “la organización”, así como facilitar y alentar la comunicación de irregularidades, hemos creado el Canal Interno <https://cursosceae.es/canal-de-denuncias/>, puesto al servicio de todo el personal en la organización y terceros relacionados con la organización, a través del cual es posible informar de cualquier conducta ilícita y/o irregular que se produzca en el lugar de trabajo, dentro del ámbito material de aplicación.

El objetivo final que se persigue es fomentar una cultura de transparencia, confianza, integridad y rendición de cuentas. En definitiva, la realización de la actividad de la organización en un entorno ético y de respeto a la normativa externa e interna.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- **Ámbito material:**

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren 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 la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas



infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

La protección prevista en esta ley no será de aplicación:

- a las informaciones que afecten a la información clasificada.
- a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

• **Ámbito personal:** Esta política abarca a:

- a) trabajadores por cuenta ajena;
- b) los autónomos;
- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e) informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- f) a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- g) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- h) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante,
- i) 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.

El ámbito material y personal del sistema interno de información es esencial para el funcionamiento eficaz y seguro del sistema. Si bien, todas aquellas comunicaciones o personas fuera del ámbito de aplicación del sistema quedarán fuera del ámbito de protección dispensado en el Sistema de gestión interno de información. El diseño y configuración de los recursos materiales y la capacitación del personal son factores clave para garantizar que el sistema cumpla con sus objetivos.

Toda persona, incluida en el ámbito personal, podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de esta Política (**Canal externo**).ç

3. GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN



Se establece un **Canal interno** para comunicar hechos o revelar las informaciones correspondientes a conductas irregulares que pudieran producirse en el seno de la Organización, dentro del ámbito material del sistema. Dicho canal se encuentra disponible en el link:

<https://cursosceae.es/canal-de-denuncias/>

El Canal será accesible, visible y seguro, proporcionando así confianza a la persona que quisiera hacer uso del mismo para revelar alguna conducta irregular.

La gestión del Canal Interno de Información será operada por Juan Gómez Cañete, de la dirección de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.

Con carácter anual se elaborará un informe de seguimiento de la actividad del Canal Interno de Información, que recogerá un resumen de los hechos sobre los que versa la información se hubiera recibido. Para ello, se elaborará un informe que resumirá la actividad del Canal en el ejercicio.

La información contenida en estos informes no contendrá información sobre la identidad de las partes que hayan intervenido en las denuncias o revelaciones de irregularidades.

La información recibida en el Canal se evaluará teniendo en cuenta determinados aspectos o factores que contribuyan a determinar la gravedad del asunto comunicado.

En base a ello, se propondrá el tratamiento para llevar a cabo la investigación de los hechos, que respetará en todo momento la imparcialidad con todas las partes implicadas, tales como la unidad de negocio o departamento, al informante y el honor de las personas implicadas en el hecho sobre el que se informa. En esta fase se contará con los recursos adecuados, incluyéndose a tal efecto, expertos en la materia de la que se trate.

La gestión finalizará, ya se haya detectado o no alguna irregularidad, con una conclusión en la que podrá establecer o no la necesidad de adoptar alguna acción que dé respuesta al hecho comunicado.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES O DENUNCIAS

El procedimiento de gestión de informaciones del sistema interno de información es un conjunto de pasos que se siguen para recibir, investigar y resolver las comunicaciones presentadas a través del canal interno. El objetivo de este procedimiento es garantizar la protección del informante, la confidencialidad de la información y la eficacia de la investigación.

- *FASE DE COMUNICACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO*

Se ha habilitado un link de fácil acceso en la web de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. con link <https://cursosceae.es/canal-de-denuncias/> para acceder al Formulario del Canal Interno de Información. La información recibida en dicho Canal será gestionada de forma unipersonal por el responsable de la gestión del Canal.

El Responsable del SII o la persona suplente, en su caso, tendrán que suscribir una declaración de ausencia de conflicto de interés en relación con cada comunicación que tramiten, declaración que debe incorporarse en el expediente correspondiente.

La información recogida en dicho formulario incluye las siguientes referencias:

- a) Relación del informante con la organización



- b) Tipología de conducta a comunicar
- c) Si la comunicación no es anónima: Nombre y apellidos del informante y datos de contacto (correo electrónico, teléfono).
- d) Descripción de la infracción, donde se deberán describir de manera concreta y precisa los hechos, la Compañía o área afectada, la fecha o período de comisión y los posibles sujetos responsables. Asimismo, el informante podrá acompañar las evidencias de que disponga.

Todas las solicitudes o comunicaciones se tratarán de forma confidencial.

Se garantizará la seguridad del Canal Interno de Información y el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

El gestor del Canal Interno de Información dispone de **7 días naturales**, desde que se recibe y registra la información, para acusar recibo de la misma a través de la dirección de correo electrónico facilitada como dato de contacto. En caso de que la comunicación fuera anónima, el seguimiento se hará a través del link generado a tal efecto.

El registro de la comunicación asignará un código de identificación, y dejará constancia, de forma ordenada cronológicamente, de la fecha de presentación de la comunicación y de una breve descripción del contenido, sin incluir ninguna referencia que permita identificar a ninguna persona.

- *FASE DE ADMISIÓN DE LA COMUNICACIÓN*

Registrada la información, el responsable del sistema interno de información, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito material.

Realizado este análisis preliminar, propondrá al director de la organización en un plazo que no podrá ser superior a diez días naturales desde la fecha de entrada en el registro de la información si:

- A) Trasladar la información al sistema general de información de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.
- B) Gestionar la información dentro del SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L. y en tal caso:

1) inadmitir aquellas informaciones que sean:

- 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.
- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material 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.
- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas previamente por algún canal interno de información o porque:
 - a) Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.



- b) Los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la ley 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.
- c) La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- d) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, se notificará la resolución de manera motivada al informante.

2) Admitir a trámite la comunicación:

3) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Se informará al informante por escrito y en la dirección de contacto por él facilitada de la decisión adoptada en un plazo de 5 días naturales una vez que el titular de la Organización tome la decisión.

- *FASE DE EVALUACIÓN O INVESTIGACIÓN*

En el caso de determinarse el inicio de las actuaciones, la persona Responsable del Sistema Interno de Información o los terceros específicamente designados para colaborar en la investigación debe recopilar la documentación e información que sea estrictamente necesaria y hacer un análisis previo de verosimilitud de los hechos o conductas incluidos en la comunicación. Esta evaluación debe durar el tiempo indispensable, y no puede exceder del plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al del recibimiento de la comunicación.

Audiencia a la persona comunicante y a la persona o personas afectadas

Con carácter previo a formular la propuesta de resolución el Responsable del SII debe informar a la persona comunicando sobre el procedimiento seguido en el canal interno y darle un **plazo de 10 días naturales** contadores a partir del día siguiente de la comunicación para que pueda acceder a las actuaciones y presentar las alegaciones que considere oportuno.

Una vez concluido el trámite a que se refiere el apartado anterior, se debe dar idéntico trámite a la persona o personas afectadas, a las que se les ha de informar de forma sucinta sobre las acciones u omisiones en relación con las que se sigue la comunicación; sobre el tratamiento de datos personales y sobre su derecho de ser escuchadas en lo sucesivo, en cualquier momento de la tramitación. Entendiéndose, por persona afectada la persona física o jurídica a la que la comunicación atribuya la infracción o mala praxis, o con la que se asocien. La instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión



de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación

Elaboración de informe

El responsable de la gestión del Canal Interno o los terceros específicamente designados realizará un informe sobre el contenido del hecho comunicado en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- Infracciones detectadas
- Posibles responsables
- Riesgos definidos
- Controles establecidos
- Cuantificación de pérdida
- Planes de acción
- Alegaciones de la/s persona/s implicada/s,

El informe, deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que en su caso existan o a la ausencia de ellas y será remitido a las personas encargadas de realizar la evaluación o investigación.

Las personas que desarrollen actividades de investigación estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

- **FASE DE RESOLUCIÓN**

Con base en las conclusiones alcanzadas durante la investigación interna se elaborará el informe final de resolución del expediente que será trasladado al Órgano de Administración con el siguiente contenido mínimo:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación
- Conclusiones y propuesta de actuaciones, que podrán comprender, según el caso:
 - a. la declaración de la existencia del incumplimiento, en cuyo caso, la propuesta de medidas a adoptar:
 - i. Remisión al Ministerio Fiscal o Autoridad Competente por presentar indicios que pudieran revestir carácter de delito.
 - ii. Acuerdo de inicio de procedimiento sancionador o de las medidas internas correspondientes
 - b. el archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.

Tras dicho informe, el Órgano de Administración adoptará la decisión final y será comunicada al informante.



Se establece un plazo máximo, para comunicar una resolución, de **tres meses** desde la admisión de la información registrada en el Canal interno. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de igual duración en aquellos casos en los que los hechos investigados sean complejos, o se exija de especiales conocimientos técnicos, contables o informáticos, así como en los casos de acumulación de hechos informados a través del Canal.

- *FASE DE ARCHIVO*

El Responsable de la gestión del Canal Interno de Información mantendrá un **libro-registro actualizado** de todas las informaciones recibidas, así como de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas. Solo el Responsable de la gestión del Canal Interno y, en su caso, el tercero autorizado podrá tener acceso a dicho libro-registro.

El libro-registro se mantendrá actualizado, y anonimizado, en todo momento, y contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Fecha de recepción de la información.
- Medio a través del cual se ha recibido la información.
- Datos de la persona implicada y del informante, en su caso.
- Resumen de la naturaleza del hecho informado y de los hechos sobre los que se aprecie una infracción.
- Fechas de información a la persona implicada y al informante.
- Documentación utilizada en la investigación de la información registrada en el Canal Interno.
- Estado de la investigación.

Los **datos de carácter personal** obtenidos en el marco de la investigación interna serán suprimidos cuando dejen de ser necesarios y pertinentes y, en todo caso, en el plazo máximo de **tres (3) meses** desde que se registre la información, salvo que la investigación siga en curso. En ningún caso, se podrán conservar dichos datos personales por un periodo superior a **diez (10) años** desde el momento en que se produjo el registro/recepción de la información.

Los datos personales que no sean necesarios para la comprobación e investigación de los hechos sobre los que versa la información serán suprimidos de forma inmediata, en caso de que haya sido recopilados. Lo anterior rige sin perjuicio de que la autoridad competente acuerde su conservación.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

RESPONSABILIDADES



- **Responsable de implantación del Sistema Interno de Información:** Órgano de administración, Don Fernando Gómez Cañete, Son Juan Gómez Cañete y Don Epifanio Gómez Serrano (Administrador Único/Administradores)
- **Persona responsable de la gestión del Sistema Interno de Información:** **Don Juan Gómez Cañete**
- **Equipo evaluador o investigador:** Órgano de gestión del Sistema Interno de Información, directores de área, en los casos que sea necesaria su implicación, o profesionales externos independientes.

NORMATIVA RELACIONADA

- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Código de ética EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L.

El presente procedimiento de gestión de informaciones de EUROCOLLEGE OXFORD ENGLISH INSTITUTE S.L., ha sido aprobado por es el órgano de administración de la entidad, será revisado y actualizado cuando así sea necesario para mejorar la efectividad del mismo o realizar las adaptaciones que sean oportunas.

Aprobada por: D. FERNANDO GOMEZ CAÑETE

Cargo o responsable: ADMINISTRADOR DE EUROCOLLEGE O.E.I. S.L.