

# SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (Canal de Denuncias)



**Echeyde**  
Cooperativa



## ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	4
1. PRINCIPIOS GENERALES RECTORES DEL SII.....	4
2. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	6
3. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	6
3.1. PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES - CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.....	7
3.2. PROCEDIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS.....	8
<i>Requerimiento de información adicional</i> .....	8
<i>Fase de Instrucción e Investigación</i> .....	9
<i>Remisión a la autoridad competente</i> .....	11
<i>Archivo de la comunicación</i> .....	11
4. PROTECCIÓN DE DATOS .....	12
5. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	13
6. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN .....	13

## 0. INTRODUCCIÓN

Echeyde S.Coop. dispone de un Sistema Interno de Información (SII), como mecanismo esencial para la prevención, detección y gestión de posibles irregularidades o conductas ilícitas en el ámbito de su actividad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Canal Interno de Información, como cauce integrado en el Sistema Interno de Información, constituye la herramienta, a modo de formulario, habilitada en la web de la cooperativa para comunicar, de forma confidencial y, en su caso, anónima, aquellas actuaciones o comportamientos que pudieran implicar una infracción del Derecho de la Unión Europea, de la normativa aplicable o la posible comisión de un delito conforme al ordenamiento jurídico español.

Las comunicaciones recibidas a través del Canal Interno de Información serán tratadas con la máxima confidencialidad, reserva y diligencia. Con carácter general, su recepción, análisis y tramitación corresponderán a la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, designada por el Consejo Rector de entre las personas integrantes del órgano colegiado Responsable del Sistema. Cuando los hechos comunicados afecten directa o indirectamente a dicha persona, o concurra cualquier circunstancia que pueda comprometer su objetividad, imparcialidad o independencia, sus funciones serán asumidas por la persona suplente designada al efecto.

El presente documento tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información y fijar los principios que rigen su utilización, resultando aplicable a todas las comunicaciones efectuadas a través del Canal Interno de Información, tanto por las personas que forman parte de la Cooperativa como por terceros que, en su caso, hagan uso del formulario habilitado.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES RECTORES DEL SII

Para su correcto funcionamiento, el Sistema Interno de Información incorpora una serie de medidas y garantías dirigidas a la persona informante, a la persona afectada y a cualesquiera terceros que pudieran verse implicados, de conformidad con los siguientes principios:

- A. Confidencialidad: El Sistema Interno de Información garantiza en todo momento la confidencialidad de los datos e información recabados en el marco de la

comunicación, incluidos aquellos obtenidos durante la fase de investigación. En particular, se garantiza la protección de la identidad de la persona informante, quien podrá presentar la comunicación de forma anónima si así lo desea.

Todas las personas y órganos que intervengan en la recepción, gestión, tramitación e investigación de las comunicaciones estarán obligados a mantener estricta confidencialidad, sin perjuicio de las obligaciones legales que resulten de aplicación y, en particular, del derecho de defensa de las personas afectadas.

- B. Prohibición de represalias: Queda prohibida cualquier forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que formulen una comunicación de buena fe a través del Canal Interno de Información.

Las comunicaciones deberán basarse en criterios de veracidad y proporcionalidad. En consecuencia, la prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias o legales que procedan cuando, como resultado de la correspondiente investigación, quede acreditado de forma inequívoca que la comunicación es falsa o ha sido formulada de mala fe, y que la persona informante era consciente de ello al presentarla.

- C. Respeto a los derechos fundamentales: La tramitación de las comunicaciones y las investigaciones internas se llevará a cabo con pleno respeto a los derechos fundamentales de todas las personas implicadas, especialmente de la persona afectada por la comunicación.

En particular, se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho a un procedimiento con todas las garantías.
- Derecho a ser informado de las actuaciones que le afecten, en los términos legalmente establecidos.
- Derecho a formular alegaciones y aportar pruebas.

Asimismo, cuando existan terceros implicados en los hechos, como testigos o personas afectadas, se garantizará igualmente la protección de sus derechos, incluyendo su intimidad, dignidad y protección de datos personales.

## 2. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Corresponde al Consejo Rector, en su condición de órgano de administración de la Cooperativa, la implantación del Sistema Interno de Información, la aprobación de su normativa interna y la designación de su órgano responsable.

El órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información tendrá la condición de Responsable del Sistema y estará integrado por las personas que ejerzan la dirección de los tres centros educativos de la Cooperativa. El Consejo Rector designará, de entre las personas integrantes de dicho órgano colegiado y con periodicidad coincidente con cada curso escolar, a la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información y de la tramitación de los expedientes de investigación, así como a la persona suplente para los supuestos de ausencia, imposibilidad, abstención o conflicto de interés. Con carácter general, la designación de la persona física responsable de la gestión del Sistema se realizará de forma rotatoria entre las personas integrantes del órgano colegiado.

Corresponderá al órgano colegiado Responsable del Sistema la supervisión general del funcionamiento del Sistema Interno de Información y la adopción o validación de aquellas decisiones que, conforme al presente procedimiento, deban ser elevadas a su consideración. La persona física responsable de la gestión actuará como destinataria de las comunicaciones presentadas a través del Canal Interno de Información y asumirá la tramitación diligente de los expedientes de investigación, sin perjuicio de las funciones que correspondan al órgano colegiado conforme al presente procedimiento.

Cuando los hechos comunicados afecten a cualquiera de las personas integrantes del órgano responsable, o concurra cualquier circunstancia que pueda dar lugar a una situación de conflicto de interés, la persona afectada deberá abstenerse de intervenir en la gestión o tramitación del expediente.

El Consejo Rector podrá ser informado de aquellas cuestiones que deba conocer conforme a lo previsto en el presente procedimiento, siempre con respeto a la confidencialidad de las actuaciones y sin asumir la gestión ordinaria de las comunicaciones recibidas a través del Canal Interno de Información.

## 3. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El presente apartado regula el procedimiento de gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas, así como las actuaciones que, en su caso, deban desarrollarse desde su recepción hasta la finalización del procedimiento, de

conformidad con lo previsto en la normativa aplicable y en el presente documento. La recepción de las comunicaciones y la gestión ordinaria del procedimiento corresponderán, en primera instancia, a la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de las funciones atribuidas al órgano colegiado Responsable del Sistema.

### 3.1. PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES - CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

El Canal Interno de Información es el cauce habilitado en el marco del Sistema Interno de Información para la presentación de comunicaciones relativas a hechos o conductas que pudieran ser constitutivos de una infracción o irregularidad comprendida dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento.

El Canal Interno de Información será accesible a través del formulario habilitado al efecto en el siguiente enlace: [“CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN”](#)

Mediante dicho formulario podrán presentarse comunicaciones de forma confidencial y, en su caso, anónima. A fin de facilitar su valoración, la comunicación deberá contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Localización del centro o dependencia de la Cooperativa en que se hubiera producido o se estuviera produciendo la presunta irregularidad.
- Descripción de la presunta irregularidad o de los hechos comunicados.
- Fecha o período temporal en que se hubiera producido, así como si la situación continúa produciéndose.
- Indicación de si se trata de un hecho puntual o de una conducta recurrente.
- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables
- Menciona, si se conociera, de la norma interna, administrativa, penal, laboral o de cualquier otra naturaleza que se considere gravemente incumplida.
- Indicación de cómo se ha tenido conocimiento de los hechos, así como cualquier otra información que se considere relevante para la adecuada valoración de la comunicación.
- Aportación de cualquier documentación, prueba o indicio disponible que resulte relevante para la valoración de los hechos comunicados.

Una vez enviada la comunicación, el sistema generará un código de seguimiento, que permitirá a la persona informante consultar en todo momento el estado de su tramitación y, en su caso, aportar información adicional a través del propio Canal. La persona informante deberá conservar dicho código, especialmente cuando la comunicación se haya presentado de forma anónima.

La falta de alguno de los datos anteriores no impedirá la presentación de la comunicación, siempre que existan elementos mínimos que permitan su análisis inicial.

Sin perjuicio de que el Canal de Denuncias sea el medio preferente de comunicación de este tipo de hechos y/o conductas, se podrá utilizar cualquier otro medio verbal o escrito que haga posible la recepción de la comunicación. En este sentido, la persona interesada podrá:

- Remitir una comunicación por correo postal a la persona responsable del Sistema Interno de Información:  
Echeyde S.Coop.  
(A/A Responsable del Sistema Interno de Información)  
c/ La Vica 17  
38010 Ofra  
Santa Cruz de Tenerife
- Solicitar una cita con la persona Responsable del Sistema Interno de Información a través del correo electrónico: [responsablecanal@cooperativaecheyde.com](mailto:responsablecanal@cooperativaecheyde.com)

## 3.2. PROCEDIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

Recibida una comunicación a través del Canal Interno de Información, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información realizará un análisis preliminar de su contenido, a fin de valorar si concurren indicios razonables que permitan su tramitación y determinar las actuaciones que, en su caso, proceda adoptar.

Tras el análisis preliminar de la comunicación, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información podrá proponer la adopción de alguna de las siguientes decisiones, con intervención del órgano colegiado Responsable del Sistema cuando así proceda conforme a este procedimiento. Cualquiera que sea la actuación adoptada, esta deberá quedar debidamente motivada y documentada en el expediente o registro correspondiente.

---

### Requerimiento de información adicional

---

Si una vez analizada la comunicación se advirtiera la falta de información necesaria para valorar adecuadamente los hechos o para determinar si procede iniciar actuaciones, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información podrá

requerir a la persona informante, siempre que ello resulte posible, la aclaración, ampliación o aportación de la información que se considere necesaria.

Dicho requerimiento se efectuará a través del propio Canal Interno de Información o, en su caso, por el medio de contacto que hubiera sido facilitado por la persona informante.

Si transcurrido el plazo de quince (15) días desde la remisión del requerimiento, no se hubiera recibido respuesta, o la información facilitada resultara insuficiente, podrá acordarse el archivo de la comunicación, dejando en todo caso constancia documentada de las actuaciones realizadas y de la decisión adoptada. El eventual archivo por falta de respuesta o por insuficiencia de información no impedirá que, si con posterioridad se aportaran nuevos datos o elementos de juicio, pueda procederse a una nueva valoración de la comunicación.

---

### Fase de Instrucción e Investigación

---

Cuando, como resultado del análisis preliminar, se aprecie que la comunicación contiene elementos suficientes para su tramitación y concurren indicios razonables que justifiquen el inicio de actuaciones, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información acordará el inicio de la fase de investigación.

Iniciada la fase de investigación, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información podrá realizar, de oficio, directamente o con el apoyo de profesionales internos o externos especializados, cuantas actuaciones resulten adecuadas para el esclarecimiento de los hechos comunicados.

A tal efecto, podrá recabar de las personas implicadas, así como de aquellas que pudieran tener conocimiento de los hechos comunicados, cuanta información resulte necesaria para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de posibles responsabilidades, todo ello con respeto a los principios de confidencialidad, proporcionalidad, objetividad e imparcialidad.

Asimismo, se garantizará el derecho de defensa de las personas afectadas por la comunicación, quienes podrán ser oídas, formular las alegaciones que estimen oportunas y aportar la documentación o información que consideren conveniente para la defensa de sus derechos e intereses. Si existiera contradicción relevante sobre los hechos o resulte necesario para su esclarecimiento, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información podrá acordar la práctica de diligencias adicionales.

Concluidas las actuaciones de investigación, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información elaborará una propuesta motivada en la que se hará constar, según proceda, una relación de los hechos analizados, las actuaciones practicadas, los hechos que se consideren acreditados o no acreditados, la posible existencia de infracción o irregularidad y las medidas que, en su caso, pudieran resultar procedentes.

Dicha propuesta será elevada al órgano colegiado Responsable del Sistema para su valoración o validación en los supuestos previstos en el presente procedimiento, especialmente cuando la naturaleza, gravedad o trascendencia de los hechos así lo aconseje, cuando exista conflicto de interés, especial afectación organizativa o cuando pudieran derivarse medidas de especial relevancia para la Cooperativa.

La fase de investigación deberá desarrollarse con la mayor diligencia posible. El plazo máximo para finalizar las actuaciones y dar respuesta a la persona informante no podrá ser superior a tres (3) meses desde la entrada en registro de la comunicación. En aquellos supuestos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse por un período adicional máximo de otros tres (3) meses, dejando constancia motivada de dicha ampliación en el expediente.

Cualquiera que sea la decisión adoptada, esta será comunicada a la persona informante a través del Canal Interno de Información o, en su caso, por el medio de contacto que hubiera facilitado, salvo que hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones o que, tratándose de una comunicación anónima, no fuera posible mantener contacto con ella.

Cuando de las actuaciones practicadas pudieran derivarse responsabilidades de una persona socia de la Cooperativa, se aplicará el régimen disciplinario previsto en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de Régimen interno, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades legales que pudieran corresponder.

El Consejo Rector será informado de las decisiones relevantes adoptadas en el marco del Sistema Interno de Información, en particular cuando se acuerde el archivo de una comunicación, el inicio o finalización de una investigación, la remisión a una autoridad competente o la propuesta de adopción de medidas organizativas, disciplinarias o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar a la Cooperativa. Dicha información se facilitará en términos adecuados al principio de confidencialidad, limitándose a los datos estrictamente necesarios para que el Consejo Rector pueda ejercer sus funciones de gobierno y supervisión, y sin revelar la identidad de la persona informante salvo en los

supuestos legalmente previstos. Si los hechos comunicados afectan directa o indirectamente a alguna persona integrante del Consejo Rector, esta deberá abstenerse de conocer o intervenir en el asunto, adoptándose las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de interés.

---

### Remisión a la autoridad competente

---

Cuando, como resultado del análisis preliminar o de las actuaciones practicadas, se aprecien indicios de que los hechos comunicados pudieran ser constitutivos de delito, la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información procederá a su remisión al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En caso de que los hechos pudieran afectar a los intereses financieros de la Unión Europea, la remisión se efectuará a la Fiscalía Europea.

Asimismo, cuando por razón de la materia los hechos comunicados deban ser conocidos por una autoridad u organismo externo a la Cooperativa, podrá acordarse su remisión al organismo competente, dejando constancia documentada de la decisión adoptada. Entre otros supuestos, podrá procederse a dicha remisión cuando los hechos afecten a materias propias de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de la Agencia Española de Protección de Datos, de la autoridad educativa competente, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de cualquier otra autoridad competente para que sean éstas las que realicen las actuaciones pertinentes.

---

### Archivo de la comunicación

---

Una vez realizado el análisis preliminar de la comunicación y recibida, en su caso, la información adicional solicitada a la persona informante, podrá acordarse el archivo de la comunicación cuando los hechos comunicados no guarden relación con el ámbito material del Sistema Interno de Información, carezcan manifiestamente de verosimilitud o fundamento, no existan elementos mínimos que permitan iniciar actuaciones de investigación, o la comunicación deba ser tramitada por otro cauce o procedimiento interno específico.

La decisión de no iniciar la investigación y proceder al archivo de la comunicación deberá adoptarse de forma motivada y quedar debidamente documentada en el expediente o registro correspondiente. Cuando el archivo se fundamente en razones de especial complejidad, falta de competencia, conflicto de interés o especial relevancia de los

hechos comunicados, la decisión será elevada al órgano colegiado Responsable del Sistema para su valoración o validación.

El archivo de la comunicación no impedirá que, si con posterioridad se recibiera información adicional o nuevos elementos de juicio, pueda acordarse una nueva valoración de los hechos y, en su caso, el inicio de actuaciones de investigación.

#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de los datos personales derivados de la utilización del Sistema Interno de Información y del Canal Interno de Información se regirá por el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos; por la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley Orgánica 7/2021, cuando el tratamiento se refiera a fines de prevención, detección, investigación o enjuiciamiento de infracciones penales; y por la Ley 2/2023, en lo relativo a la protección de las personas informantes y al funcionamiento de los sistemas internos de información.

Los datos serán tratados con la finalidad de recibir, analizar, tramitar, investigar y resolver las comunicaciones presentadas, así como para adoptar las medidas que, en su caso, resulten procedentes. El acceso a dichos datos quedará limitado a la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, al órgano colegiado Responsable del Sistema cuando proceda, y a aquellas personas internas o externas cuya intervención resulte necesaria.

La identidad de la persona informante tendrá carácter confidencial y no será comunicada a la persona afectada ni a terceros no autorizados, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente.

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación y, en su caso, durante la tramitación del expediente. Si transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación no se hubieran iniciado actuaciones de investigación, los datos deberán suprimirse del Canal Interno de Información, salvo que su conservación sea necesaria para dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Finalizada la investigación, podrán conservarse bloqueados durante los plazos de prescripción de las acciones o responsabilidades que pudieran derivarse, procediéndose posteriormente a su supresión segura.

La Cooperativa adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar

la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los datos tratados, limitando el acceso a personas autorizadas, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y evitando accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o comunicaciones indebidas de información.

## 5. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Echeyde S.Coop. garantizará una adecuada difusión del Sistema Interno de Información y del Canal Interno de Información. A tal efecto, publicará en la página web, en una sección separada y fácilmente identificable, la información necesaria sobre el uso del Canal Interno de Información y el procedimiento de gestión de las comunicaciones. Asimismo, trasladará la existencia y funcionamiento del Sistema Interno de Información mediante los medios que considere adecuados, tales como comunicaciones internas, circulares, sede electrónica, tableros informativos, sesiones informativas o cualquier otro canal que permita garantizar su conocimiento efectivo por las personas trabajadoras, socias, colaboradoras y demás personas vinculadas con la Cooperativa.

El presente documento deberá mantenerse actualizado y será revisado periódicamente, así como cuando se produzcan modificaciones relevantes en la normativa aplicable, en el procedimiento interno, en el órgano responsable del Sistema o en los medios habilitados para la presentación de comunicaciones.

## 6. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

Sin perjuicio del uso del Canal Interno de Información habilitado por la Cooperativa conforme a la normativa aplicable, las personas informantes podrán acudir a los canales externos de información previstos en la Ley 2/2023, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos competentes, entre los que se incluyen:

- [Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.](#)
- [Inspección de Trabajo y Seguridad Social](#)
- [Agencia Española de Protección de Datos](#)
- [Ministerio Fiscal](#)
- [Fiscalía Europea](#)
- [Oficina Europea Contra el Fraude \(OLAF\)](#)