

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

XABEC es un centro de Formación Profesional promovido por la Fundación EIFOR de la Comunidad Valenciana (en adelante, EIFOR).

EIFOR se adhiere a los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad. Una manera de llevar a cabo este compromiso es haciendo posible que toda persona relacionada con EIFOR (miembros de sus órganos de gobierno, trabajadores o terceras personas y organizaciones con las que se relacione la entidad) pueda trasladar cualquier inquietud o preocupación suscitada con respecto a cualquiera de las actividades de la entidad y/o de actuaciones concretas.

Siguiendo con la legislación vigente (Ley 2/2023, de 20 de febrero), con la implantación del sistema interno de información de nuestra entidad se pretende explicar a todas las personas relacionadas con EIFOR que pueden y deben informar sobre actividades ilícitas sin temor a ser perseguidas, discriminadas o a sufrir algún otro tipo de represalia.

Este sistema reafirma el compromiso adquirido de que toda actividad ilícita por parte de la entidad y de cualquiera de las personas relacionadas con ella será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adaptándose las medidas que de conformidad con la normativa interna y externa sean procedentes.

El procedimiento implica a su vez un compromiso por parte de todas las personas relacionadas con nuestra entidad a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación y a proceder de forma honesta ante una posible infracción que pueda perjudicarla.

2. OBJETIVO

El objetivo del sistema interno de información es concienciar a todas las personas relacionadas con EIFOR para que, ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita en su seno, trasladen de forma confidencial dicha comunicación, al objeto de que sea investigada.

Su finalidad es garantizar que, de presentarse una actuación que pueda suponer un riesgo pueda ser tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la entidad, del denunciante y asegurar el cumplimiento efectivo de la legalidad.

3. LISTADO DE CONDUCTAS ILÍCITAS

- Trabajadores sin contrato y falsos autónomos.
- Trabajo incompatible con la prestación de desempleo, incapacidad temporal, jubilación, etc...
- Trabajadores extranjeros sin permiso de trabajo.
- Pago de cantidades que no figuran en nómina y no declaradas a la seguridad social (En "B").
- Trabajadores con contratos temporales irregulares.
- Trabajadores con jornada superior a la firmada en contrato (contratos irregulares).

- Incumplimientos en materia de jornada, horas extraordinarias y vacaciones.
- Discriminación en el acceso al empleo y en el trabajo.
- Discriminación en el salario por razón de género (brecha salarial).
- Acoso sexual y por razón de sexo.
- Incumplimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Otros.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo de actuación es aplicable a todo el personal y actividades que se desarrollan en el entorno de EIFOR. Toda persona empleada o adscrita a esta entidad tiene el deber de comunicar, a través de los mecanismos habilitados al efecto mediante el actual sistema, cualquier conducta, hecho o información que considere pueda constituir una infracción o implique la materialización de un riesgo de que se cometa. Asimismo, este canal podrá ser utilizado por terceros (clientes o proveedores) que tengan alguna relación con EIFOR.

El responsable del sistema asegurará que todas las denuncias recibidas se analicen de forma independiente y confidencial. Asimismo, garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso. Se permite, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, la presentación de denunciar con carácter anónimo en los términos descritos en el presente documento.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA

El responsable del sistema es aquel al que se podrá comunicar cualquier posible incumplimiento contemplado. En EIFOR, el responsable del sistema es Ignacio Ferrer Ballester.

6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Para cada uno de los siguientes pasos en el procedimiento, se levantará el acta correspondiente.

a) Identificación de una irregularidad: La persona que conozca la existencia de una situación o conducta irregular, incumplimiento o vulneración deberá reportarla inmediatamente. El sistema interno de información constituye el principal medio a través del cual se efectuarán las comunicaciones.

b) Comunicación y recepción de la comunicación: La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad podrá comunicarlo a través de las siguientes vías: por correo postal dirigido al responsable del sistema, por correo electrónico (canaletico@xabec.es), mediante llamada de teléfono (96 338 98 82) o de forma verbal (presencialmente, en el plazo máximo de 7 días).

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/s persona/s o departamento/s implicados.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones. Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación

c) Requisitos mínimos de la denuncia: Descripción detallada del hecho o situación sospechosa, indicando:

- En qué consiste la conducta o situación potencial o actualmente irregular.
- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas de ocurrencia.
- Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita.
- Área de actividad afectada.
- Si es posible, se aportarán documentos o evidencias de los hechos.

El denunciante podrá presentar su denuncia de forma anónima, estando obligado el órgano de control a iniciar el expediente correspondiente. En el caso de que el denunciante se identificara, la denuncia deberá ser tratada con la especial confidencialidad que se viene indicando, y sobre la que, en todo caso, habrá que cumplir con la legislación aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

El responsable del sistema enviará acuse de recibo en un plazo de siete días naturales, y dará respuesta a las actuaciones de la investigación en un plazo máximo de 3 meses.

d) Clasificación de la comunicación: se realizará por el responsable del sistema en función del riesgo que implica.

e) Actuación e investigación: Una vez obtenida del denunciante toda la información relevante sobre una conducta irregular o una vez contrastada la información contenida en la denuncia anónima, si se considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión constitutiva de infracción, iniciará un procedimiento de investigación, adoptando para ello las siguientes medidas:

Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los trabajadores. Estos

procedimientos pueden incluir entrevistas personales con el denunciante para recabar mayor información, entrevistas personales con el personal o departamento implicados en la conducta irregular denunciada u otras.

Establecer qué departamento o área deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico.

Una vez completada la investigación el instructor realizará una propuesta de informe con las principales conclusiones que se enviará al órgano de administración o gobierno para que tome las medidas necesarias.

Si, recibida la comunicación, el responsable del sistema considera que los hechos denunciados no suponen una infracción ni un riesgo, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación en el caso de que el denunciante se hubiera identificado.

f) Conclusiones: Una vez instruido el expediente de investigación, el responsable del sistema emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones.

Este informe recogerá:

- La comunicación recibida acerca de la conducta irregular.
- Los procedimientos empleados para su investigación.
- Los resultados documentados de la investigación.
- Las acciones correctoras que, en su caso, se deban aplicar, así como las medidas disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario.

De este informe dará traslado a la dirección u órgano de administración a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso. Asimismo, informará al denunciante (en caso de que éste se hubiera identificado) sobre las medidas adoptadas.

7. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y LOS DENUNCIADOS

El responsable del sistema velará por que no se produzca ningún tipo de represalia sobre quienes hayan presentado consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, el responsable del sistema garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias a los efectos de proteger la identidad de los denunciantes y los denunciados y su reputación, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de

datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

8. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El responsable del sistema mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, los informes de conclusiones y cualesquiera otros emitidos por él, así como los documentos relevantes incorporados a cada expediente.

El acceso a los datos contenidos quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la entidad, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto.

No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la entidad, en caso de que se hubiera identificado.

Los datos deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda para la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

9. ACUSACIONES FALSAS O SIN FUNDAMENTO

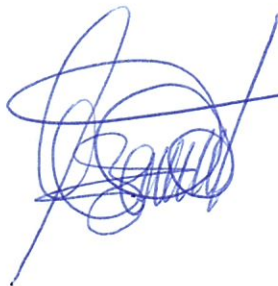
La entidad, consciente de su compromiso con la política de buen gobierno, invertirá los recursos personales y económicos necesarios para implantar y mantener la efectividad del sistema interno de información, comprometiéndose a la investigación de cualquier denuncia recibida. De igual forma, considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada por uno de sus empleados como una infracción grave que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el régimen de infracciones y sanciones, de acuerdo con la normativa laboral y/o penal.

10. PUBLICIDAD

Sin perjuicio de la obligación que tienen los empleados de conocer y actuar de conformidad con sus responsabilidades en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de la existencia del sistema interno de información.

11. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN

Más allá del presente canal interno de información, toda persona física 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 este documento, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.



En Valencia, a 23 de marzo de 2026

Yo, JUAN PIQUER BELLOCH, Notario del Ilustre Colegio de Valencia con residencia en la capital.

DOY FE: Que las firmas que constan en el documento que antecede, son las legítimas de DON DOMINGO-VICTORIANO CHECHA FLORES con DNI 22.548.993T y DON MIGUEL-ÁNGEL BENAVENT VICEDO con DNI 20.404.874X al serme conocidas.

Libro Indicador número: 99

Valencia, a 24 de marzo de 2026.

