

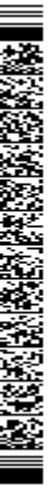


Identificador +52W 5elz D4pD dkWx f5B 112Y YUQ=

URL <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>



# POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA APV



## 1. Introducción

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado 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** (Ley 2/2023) que establece la obligación de disponer de "Sistemas Internos de Información" para cualquier entidad del sector público, y desarrolla las garantías y las medidas de protección para aquellas personas que presenten informaciones a través de estos.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Valencia (APV) es el responsable de la implantación del Sistema interno de información, como máximo Órgano de gobierno de la APV. Con la aprobación de la presente política enuncia los principios generales y las herramientas y medidas de implantación efectiva del sistema.

Así mismo, el Sistema Interno de Información de la APV constituye una herramienta de prevención, integrada en la Política de Responsabilidad Social e Integridad Corporativa (PRSIC), junto con la aprobación del primer Código de conducta de la APV, y el Plan de medidas Antifraude de la APV, aprobados por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Valencia el 17 de diciembre de 2021.

Se espera que sea una herramienta eficaz para para la mejora en la detección temprana de cualquier irregularidad o incumplimiento y que contribuya a consolidar la cultura ética institucional, basada en la integridad y cumplimiento normativo, y en línea con el Marco estratégico del Sistema Portuario y el Plan estratégico 2035 de la APV.

## 2. Elementos del Sistema Interno de Información

El Sistema interno de información, debe contar con un canal Interno, para comunicar información sobre las infracciones previstas en la Ley 2/2023, que este diseñado de forma adecuada, segura, y con garantía de confidencialidad y protección al informante. Adicionalmente contará, con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8. h) de la Ley y contará con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

El **Sistema interno de Información de la APV** lo componen de los siguientes elementos:

- **Canal Interno de Información (Canal ético de la APV o el Canal)**
- **Responsable del Sistema**
- **Procedimiento de Gestión de las informaciones recibidas**

### 2.1. El Canal Interno de Información.

El **Canal Interno de Información de la APV, es el Canal ético de la APV (el Canal)**. Es la herramienta habilitada por la APV para recibir de manera segura, confidencial, y con posibilidad de anonimato las comunicaciones sobre conductas que puedan suponer infracciones incluidas en el ámbito material de aplicación.

El Canal se encontrará ubicado en la página de inicio de la web [www.valenciaport.com](http://www.valenciaport.com) y en la Sede Electrónica de la APV en una sección separada y fácilmente identificada.

El Canal cumplirá con las exigencias y aspectos regulados en la normativa y permitirá informar sobre posibles infracciones normativas o comportamientos contrarios a la ética y al interés general fomentando una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad, que garantice la protección de las personas que informen, así como también los derechos de las personas denunciadas o parte afectada y asegure el cumplimiento de la legislación vigente.



Identificador +52W 5elbz D4pjD dkWx f5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportuaria.gob.es/SedeElectronica

En virtud del artículo 3 de la Ley 2/2023, pueden informar a través del Canal Ético de la APV:

- **Las personas que tengan la condición de empleados de la APV**, incluyendo presentes y antiguos, así como trabajadores en prácticas o en formación.
- **Terceros con los que la APV mantiene relación: Autónomos o empleados de empresas contratistas, subcontratistas y proveedores** que presten servicios o mantengan relaciones jurídicas con la APV.
- **Otras personas físicas que tengan conocimiento de infracciones en el contexto o ámbito de la APV**. Entre otros, usuarios, personas en procesos de selección, personas que presten asistencia a los informantes, representantes legales de los trabajadores y sus entornos.

A través de este Canal, se podrán plantear dudas relativas a la aplicación del Código de conducta de la APV.

En los términos definidos en el artículo 2 de la Ley 2/2023 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las conductas que pueden ser comunicadas a través del canal Ético de la APV son aquellas que:

- **Puedan suponer infracciones del Derecho de la Unión Europea.**
- **Puedan suponer infracciones penales**
- **Puedan suponer infracciones administrativas graves o muy graves** del ordenamiento jurídico nacional.

En el caso de que la conducta denunciada pudiera ser constitutiva de delito, se procederá a su comunicación inmediata al Ministerio Fiscal o remisión a otra Autoridad u Organismo que pudiera resultar competente para la tramitación de la denuncia. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea. En el caso de que la denuncia no sea anónima, la identidad del informante y de las personas afectadas solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

De acuerdo con el artículo 2.5 de la Ley 2/2023, quedan excluidas del ámbito material del Canal Ético las informaciones sobre conductas que puedan suponer infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que se encuentren en cualquiera de estos supuestos:

- Contengan información clasificada o hayan sido declarados secretos o reservados.
- Su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.
- Aquellos en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

## 2.2. Responsable del Sistema

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 2/2023, el Consejo de Administración de la APV designará a un **Responsable del Sistema**, que será el encargado de velar por la correcta gestión del Canal Ético y de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, pudiendo delegar las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

El Responsable del sistema actuará de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la Entidad, sin recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones, y debe disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.



Identificador +52W 5elbz D4jpD dkWx f5FB 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

## 2.3. Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas

El procedimiento de gestión de las informaciones recibidas en la APV, será el “Procedimiento de gestión del Canal Ético de la APV”, que se adjunta como Anexo a la presente Política y detallará el proceso a seguir de cada una de las informaciones recibidas.

Se excluyen de este procedimiento las informaciones que indiquen situaciones de acoso (laboral o sexual) que se tramitará por los responsables y procedimientos aprobados para tal fin en la APV, actualmente Comisión de igualdad de la APV y Comisión para la prevención del acoso laboral.

Los procedimientos de gestión e informaciones, excluidas las de acoso, se deberán regir por los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y respeto a los derechos del informante y de las personas afectadas.

Se estructurará en las fases que se indiquen en el procedimiento de gestión que se desarrolle y apruebe, que serán al menos:

- **Fase Inicial:** Recepción, registro y acuse de recibo de la comunicación.
- **Fase de Investigación/instrucción:** Si procede, se desarrollará el expediente interno que recopila pruebas, realiza entrevistas y analiza documentos. Se elaborará un informe/resolución concluyente con recomendaciones sobre las acciones a tomar, en su caso.
- **Comunicación al Informante:** Se informa al denunciante sobre el resultado en un plazo máximo de tres meses desde el acuse de recibo, que puede ampliable a seis en casos justificados.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2/2023, la fase inicial del procedimiento puede ser gestionada directamente por la APV o acudiendo a un tercero externo. En el caso de que se acuda a un tercero, este deberá garantizar la independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones.

## 3. Principios del Sistema Interno de Información

El Canal Ético de la APV se articula en torno a los siguientes principios clave destinados a garantizar su eficacia, legalidad y adecuación a los fines perseguidos:

### 3.2. Principios generales del Canal Ético de la APV

- **Confidencialidad y Anonimato:** Se garantizará la confidencialidad de la información y la identidad de la persona informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. Además, se permitirá realizar comunicaciones de forma anónima.
- **Imparcialidad y Objetividad:** Las decisiones se basarán en criterios objetivos y evidencias verificables. Se evitarán conflictos de interés, y cualquier persona que pudiera tenerlos se abstendrá de participar en el proceso.
- **Eficacia y Celeridad:** Se actuará con eficacia y celeridad, asegurando que las informaciones recibidas sean tramitadas de forma rápida, eficiente y rigurosa, verificando la veracidad, la relevancia y la suficiencia de información aportada para prevenir o minimizar posibles daños derivados de las infracciones comunicadas.
- **Transparencia:** Se proporcionará información apropiada y clara relativa al uso de la plataforma y de las garantías y derechos de las personas informantes y afectadas.



Identificador +52W 5elbz D4pjD dkWx f5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

- **Rendición de cuentas:** En fomento de la mejora continua, se proporcionará información sobre el funcionamiento del sistema, así como de los aspectos generales de procedimientos tramitados y de las medidas adoptadas.
- **Accesibilidad:** El Canal Interno debe ser accesible para todas las personas legitimadas para informar. Esto incluye la posibilidad de comunicar las informaciones de forma verbal o escrita, establecer campos de información mínima estructurada que permitan clasificar la naturaleza de las informaciones, mantener el seguimiento del estado de la información, así como ofrecer la posibilidad de adjuntar documentación y subsanar errores.

### 3.3. Principios generales de protección al informante

- **Protección contra represalias:** Se velará por la una protección efectiva contra cualquier forma de represalia, directa o indirecta, que pueda sufrir la persona informante como consecuencia de la comunicación realizada.
- **Protección de la identidad del informante:** Se velará por la protección de la identidad del informante en el transcurso de la investigación. Así mismo, se velará por la permanencia en el anonimato del informante en caso de que así lo deseé.
- **Seguimiento y apoyo a las personas informantes:** Se proporcionará seguimiento de lo informado. Así mismo, en el caso que la comunicación sea derivada a los órganos o autoridades competentes se prestará apoyo sobre los procedimientos y las medidas de protección disponibles conforme a la legislación vigente y el ejercicio de sus derechos cuando sea necesario.

### 3.4. Garantías de las personas afectadas

- **Derecho de defensa:** Se garantizará a las personas afectadas exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes
- **Presunción de Inocencia:** Se respetará la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas
- **Derecho de acceso al expediente:** La persona afectada tendrá derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023.
- **Derecho de protección de la identidad:** Se preservará la identidad y se garantizará la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento

## 4. Relación con otros Sistema de Información

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, cuando una persona realice una comunicación a través del Canal Interno de la APV, siendo este de uso prioritario, quedará informado de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información o sistemas equivalentes en otros organismos o entidades.

Cuando existan comunicaciones realizadas también en **canales externos de información** o sistemas equivalentes en otros organismos o entidades, se garantizará la **coordinación y cooperación** para asegurar una gestión eficaz y evitar duplicidades.

## 5. Actualización y Revisión de la Política

Esta política se revisará para su adecuación a los cambios normativos y ante variaciones organizativas relevantes que recomiendan su modificación.



Identificador +52W 5elbz D4pD dkWx f5B 112Y YUQ=  
URL <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>

## Anexo - Procedimiento de Gestión del Canal Ético de la APV



Identificador +52W 5ezz D4pD dkwx If5B 112Y YUQ=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



**Código | PR-AI-01**  
**Rev. | 2.1**  
**Fecha | 17/12/2025**

## Nombre | Procedimiento de Gestión del Canal Ético de la APV

### Clasificación | Público

### Modificaciones |

| REVISIÓN | FECHA      | AUTOR                      | DESCRIPCIÓN   |
|----------|------------|----------------------------|---|
| 1.0      | 07/07/2022 | U.O Cumplimiento normativo | Versión inicial   |
| 1.1      | 15/12/2023 | U.O Cumplimiento normativo | Revisión publicación Ley 2/2023   |
| 2.1      | 17/12/2025 | U.O Cumplimiento normativo | Revisión tras nombramiento del Responsable del Sistema interno de información |



## Gestión del Canal Ético de la APV

|              |  |           |
|--------------|--|-----------|
| <b>1</b>     | <b>Introducción .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b>     | <b>Objeto.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3</b>     | <b>Desarrollo del procedimiento.....</b>                                   | <b>5</b>  |
| <b>3.1</b>   | <b>Principios aplicables .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3.1.1</b> | <b>Informantes .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3.1.2</b> | <b>El Responsable del Sistema Interno de Información.....</b>              | <b>6</b>  |
| <b>3.1.3</b> | <b>Los Gestores del Canal .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>3.1.4</b> | <b>La Comisión Antifraude y de Cumplimiento Normativo.....</b>             | <b>6</b>  |
| <b>3.2</b>   | <b>Tipos de información.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>3.2.1</b> | <b>Informaciones .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>3.2.2</b> | <b>Consultas.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.3</b>   | <b>Inicio del procedimiento de informaciones y denuncias .....</b>         | <b>12</b> |
| <b>3.3.1</b> | <b>Recepción de la comunicación:.....</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>3.3.2</b> | <b>Evaluación inicial .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>3.3.3</b> | <b>Apertura de expediente de oficio por la CAF .....</b>                   | <b>14</b> |
| <b>3.3.4</b> | <b>Tramitación del expediente .....</b>                                    | <b>14</b> |
| <b>3.3.5</b> | <b>Fin del procedimiento .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>3.4</b>   | <b>Plazo de respuesta .....</b>  | <b>16</b> |
| <b>3.5</b>   | <b>Estado de situación del expediente en el Canal .....</b>                | <b>17</b> |
| <b>4</b>     | <b>Protección de datos personales .....</b>                                | <b>17</b> |
| <b>5</b>     | <b>Aprobación, entrada en vigor y revisión de este procedimiento .....</b> | <b>20</b> |
|              | <b>Anexo I.- Marco Normativo .....</b>                                     | <b>21</b> |



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

### 1 Introducción

La Política y Programa Marco de Responsabilidad Social e Integridad Corporativa (PRSIC) de la Autoridad Portuaria de Valencia (APV) aprobada en diciembre de 2021 por el Consejo de Administración de la APV, incluyó como parte de sus objetivos estratégicos el desarrollo del compromiso con la ética y el buen gobierno en la Organización.

Las iniciativas vinculadas con la integridad corporativa en el horizonte temporal 2022-2025, contemplaban, así mismo, la aprobación del Código de conducta de la APV, la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y el Compromiso de Integridad de la APV y la designación de los órganos y las comisiones específicas, responsables de la gestión de los asuntos de integridad corporativa y lucha contra el fraude. El Canal ético de la APV (el Canal) se concebía como una herramienta de prevención, integrada en el marco de la PRSIC.

En este contexto, la APV habilitó en mayo de 2022 el Canal ético de la APV como la primera herramienta que permitía trasladar, confidencialmente, e incluso de forma anónima, cualquier consulta o comunicación de incumplimientos en materia de integridad y ética y la denuncia de posibles comportamientos irregulares relacionados con infracciones penales, infracciones administrativas o infracciones del Derecho de la Unión Europea.

Considerando la normativa aplicable, se han aprobado, comunicado y publicado los correspondientes procedimientos de funcionamiento del Canal, tras su apertura en el año 2022, , y en el año 2023 la adaptación de su contenido a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley 2/2023).

El 19 de diciembre de 2024, con el objetivo aprobar, actualizar, adaptar, racionalizar y reorganizar la asignación de las funciones previstas en la normativa de referencia, el Consejo de Administración de la APV aprobaba la **“Resolución para la adecuación del Sistema Interno de Información de la Autoridad Portuaria de Valencia, designación del Responsable del Sistema y reorganización de las funciones sobre integridad corporativa en la APV”** que incluía la aprobación de:

- La política del sistema interno de información, que marcará las líneas estratégicas y principios generales del sistema.
- El Canal interno de información (El Canal o Canal ético de la APV), medio para la recepción segura y confidencial de la información sobre posibles infracciones.
- El Procedimiento de Gestión de las informaciones recibidas, que desarrollará el procedimiento de gestión de las informaciones actualmente aprobado por la Presidencia de la APV.
- El nombramiento del Responsable del Sistema Interno de información.

La revisión del presente documento constituye la adaptación a la nueva organización aprobada, y a los nuevos niveles de aprobación de las políticas y desarrollo de las mismas, así como la simplificación de los procedimientos anteriores y la adaptación a la realidad de las instrucciones internas realizadas por la comisión competente de la apertura del Canal en 2022.

Una vez nombrado el Responsable del Sistema Interno de Información de la APV por parte del Consejo de Administración, compete también a este órgano de gobierno aprobar el presente documento como “El Procedimiento de Gestión de las informaciones recibidas”.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

## 2 Objeto

El Canal puede y debe ser utilizado como una primera vía de consulta, comunicación o denuncia sobre acciones u omisiones producidas en el ámbito de la APV, sin perjuicio de otros canales externos también disponibles y accesibles para el informante. Estas comunicaciones permiten iniciar una instrucción interna sobre los hechos comunicados, con el objetivo de prevenir o detectar irregularidades, adoptar decisiones internas de manera efectiva o trasladar el asunto a las autoridades u organismos competentes, si fuera necesario.

El Canal aporta beneficios a la Organización al configurarse como un mecanismo de mejora continua en la gestión . Además, contribuye a la creación y consolidación de una auténtica cultura corporativa basada en la ética, la integridad y el cumplimiento normativo, reforzando la prevención y detección de riesgos que puedan dañar nuestra imagen y reputación institucional. Su adecuado funcionamiento, constituye, además, una vía eficaz para la resolución de posibles conflictos y para la mejora de la comunicación interna.

Las actuaciones derivadas de las comunicaciones o denuncias presentadas por los informantes a través del Canal tienen la consideración de instrucciones, investigaciones, averiguaciones o inspecciones orientadas a conocer las circunstancias del caso concreto, no constituyendo propiamente un procedimiento administrativo. Por lo tanto, la persona que realiza la denuncia o comunicación no ostenta la condición de interesado en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si tras la investigación se concluyera la necesidad de iniciar un procedimiento para la adopción de medidas de corrección o sanción y dicha propuesta fuera aceptada por el órgano competente para iniciarla, se estaría entonces ante un auténtico procedimiento administrativo en el que sí podrá invocarse la condición de interesado y ejercerse los derechos derivados de la misma.

La APV, en su compromiso con la lucha contra el fraude y la corrupción, colaborará con las autoridades competentes respecto de aquellas informaciones relacionadas con conductas ilícitas que afecten al interés general y al buen uso de los recursos públicos de las que tenga conocimiento. Así mismo, asegurará los derechos y garantías que asisten a las personas afectadas, a los informantes, a la propia organización, a los miembros del Consejo de Administración, a sus Altos Cargos y a personal laboral.

Se incluye en el *Anexo I.- Marco Normativo*, la normativa principal que promueve la implantación de un canal de denuncias y sobre la que se establecerán los mecanismos contemplados en el presente procedimiento, siendo la principal legislación que resulta de aplicación la Directiva (Unión Europea) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección a los denunciantes 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 (Ley 2/2023, de 20 de febrero).



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx fFB 112Y YUQ=

## 3 Desarrollo del procedimiento

### 3.1 Principios aplicables

La APV velará por evitar cualquier tipo de represalia contra quienes hubieran planteado de buena fe sus consultas, denuncias o comunicaciones sobre incumplimientos dentro del ámbito de aplicación del presente documento. Si se confirmara que dichas personas (informantes o denunciantes) han sido objeto de cualquier tipo de represalia, los autores de ésta serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Se garantizará siempre y en todo caso la presunción de inocencia y el derecho al honor de la persona denunciada, que serán informada tan pronto como sea posible.

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal nunca podrán ser objeto de penalización por una simple notificación, siendo, en todo caso, necesario que se compruebe previamente la veracidad de la comunicación y garantizarles conceda la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación denunciada..

Excepcionalmente, cuando exista riesgo significativo de que la comunicación a la persona denunciada comprometa la eficacia de la instrucción, investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a informar hasta que cese dicho riesgo. Todo ello se establece en coherencia con lo indicado más adelante en el apartado relativo a la protección de datos de carácter personal de este procedimiento.

La APV velará por la total confidencialidad de toda la información que integre el expediente / la denuncia y exigirá el compromiso que los intervenientes en la instrucción tienen con la confidencialidad y deber de sigilo .

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona denunciada, esta podrá ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado o por cualquier persona que considere, así como de aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

#### 3.1.1 Informantes

Pueden informar a través del Canal Ético de la APV:

- Las personas que tengan la condición de empleados de la APV, incluyendo actuales y antiguos, así como trabajadores en prácticas o en formación.
- Terceros con los que la APV mantiene relación: Autónomos o empleados de empresas contratistas, subcontratistas y proveedores que presten servicios o mantengan relaciones jurídicas con la APV.
- Otras personas físicas que tengan conocimiento de infracciones en el contexto o ámbito de la APV. Entre otros, usuarios, personas en procesos de selección, personas que presten asistencia a los informantes, representantes legales de los trabajadores y sus entornos.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

### **3.1.2 El Responsable del Sistema Interno de Información**

Conforme al nombramiento por el Consejo de Administración de la APV de 19 de diciembre de 2024 se designa al Secretario General de la APV, como Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), quien actuará con independencia y autonomía en el ejercicio de sus funciones y dispondrá de los recursos necesarios para la adecuada gestión del sistema.

Así mismo, será responsable de velar por la correcta gestión del Sistema Interno de Información y de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de las informaciones, para lo que podrá delegar las facultades de gestión en la Comisión Antifraude y de cumplimiento normativo (CACN o CAF) debidamente constituida y de que la que ejercerá la Presidencia.

### **3.1.3 Los Gestores del Canal**

La APV ha optado por una gestión especializada en la recepción, gestión y tratamiento de las informaciones recibidas. Los encargados de esta gestión son los denominados Gestores del Canal, que prestarán el servicio adjudicado mediante los correspondientes procedimientos de licitación pública.

La formulación de las comunicaciones se realizará a través del Canal Ético de la APV habilitado como medio seguro y confidencial para la recepción de consultas, denuncias o informaciones relacionadas con posibles incumplimientos en materia de integridad, ética y normativa aplicable y disponible en <https://canaletico.es/es/valenciaport>, donde también se encuentra publicado el documento “*Manual de uso del Canal Ético*”. Además, se permite comunicar informaciones de forma verbal, las cuales deberán ser transcritas en acta o grabadas, convocándose para ello a la CAF. En todos los casos, se mantendrán los mismos niveles de confidencialidad se reconocerá al informante el ejercicio de sus derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación, acceso y rectificación.

Los Gestores del Canal, serán los encargados de la recepción, gestión y tratamiento de las informaciones recibidas a través del Canal y deberán llevar un registro detallado de las mismas, garantizando la confidencialidad de sus actuaciones. El registro se mantendrá permanentemente actualizado y a disposición de los Auditores y/o de otros organismos de carácter público en ejercicio de sus competencias.

Igualmente tendrán la responsabilidad de velar por los derechos del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, así como velar por el cumplimiento de los principios indicados en el presente procedimiento.

### **3.1.4 La Comisión Antifraude y de Cumplimiento Normativo**

#### **Funciones**

Conforme a la resolución aprobada por el Consejo de Administración de la APV de 19 de diciembre de 2024 la Comisión Antifraude y de Cumplimiento Normativo (CACN o CAF), tendrá entre otras las siguientes funciones vinculadas con el Sistema Interno de Información y gestión del Canal ético de la APV:

- Gestión operativa del Canal ético de la APV e informar sobre la existencia de los buzones de denuncias externos del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA Infofraude)



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

## Gestión del Canal Ético de la APV

- Instruir las comunicaciones y denuncias recibidas por los canales disponibles de materias vinculadas con el sistema interno de información y en atención a los protocolos previstos y conforme a la designación realizada, excepcionando aquellas que constituyan posibles casos de acoso (laboral o sexual), puesto que existen aprobados mecanismos específicos para la instrucción de este tipo de comunicaciones.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, recibidos por cualquier medio en atención a los protocolos previstos, y en su caso, formular la propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Redacción, revisión y propuesta para la aprobación del Consejo de Administración de la APV de los procedimientos internos de gestión del Canal de comunicaciones y denuncias actualmente aprobados por la Presidencia de la APV.
- Redacción, revisión y propuesta para la aprobación del Consejo de Administración de la APV de los elementos operativos de los Planes de Medidas Antifraude aprobados por el Consejo de la APV (procedimientos contenidos en el Desarrollo del Plan de medidas antifraude de la APV).
- Conocer y evaluar las situaciones de posibles conflictos de interés en atención a los protocolos previstos.
- Proponer las iniciativas de formación y sensibilización en materia ética y de cumplimiento normativo que se consideren necesarias o con aporte de valor añadido.

### **Facultades**

- Ejercer sus funciones con plena autonomía, imparcialidad y objetividad en su actuación y toma de decisiones, pudiendo acceder a la información que se halle en poder de las Unidades Organizativas y esté vinculada al asunto tratado.
- Apertura de oficio de expediente conforme a la tramitación contenida en el presente documento por parte de los miembros de la CAF si fueran conocedores en el ámbito de sus funciones de informaciones que aun no siendo denunciadas o informadas como tales, pudieran tener sólidos indicios de fraude o irregularidad.
- En el ejercicio de sus funciones de gestión, investigar cualquier denuncia o irregularidad detectada en base a este procedimiento, sin limitaciones en cuanto a su alcance.
- Disponer de los recursos presupuestarios necesarios para el desarrollo de sus funciones con la debida estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme al marco normativo aplicable a la APV.
- Contar con el asesoramiento externo de expertos cuando lo estime necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Excluir a cualquiera de sus miembros del análisis de determinados casos, cuando concurran conflictos de interés, de acuerdo con el procedimiento de gestión y tratamiento de posibles conflictos de interés de la APV.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

## Gestión del Canal Ético de la APV

- Proponer el traslado a las autoridades u organismos competentes aquellos asuntos e irregularidades detectadas que excedan de su competencia para resolver.

Todo el personal miembro de la organización tiene el deber de colaborar, en el ejercicio de sus funciones, con la Comisión Antifraude y de Cumplimiento Normativo (CAF), así como con las autoridades competentes, en caso de ser necesario

### Componentes

Los miembros de la CAF serán elegidos en atención a las capacidades específicas que aporten a la misma y con el objeto de dotarla de la autoridad, competencia y autonomía necesarias para el desarrollo de funciones con la máxima independencia. Sus miembros deberán contar con amplia experiencia en las diferentes áreas de la APV, una trayectoria profesional ejemplar en términos éticos y un conocimiento acreditado del funcionamiento de la Organización. Asimismo, ningún miembro de la CAF podrá haber sido condenado por sentencia firme, garantizándose así plenamente la integridad y ética de los componentes de la Subcomisión.

Todos los miembros de la CAF deberán suscribir estrictos acuerdos de confidencialidad respecto de la información que manejen como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

La composición aprobada por el Consejo de Administración de la APV, es la siguiente:

- Secretario General (Presidente)
- Jefatura de Gabinete de Presidencia (suplente: Jefatura Apoyo a Gabinete de Presidencia)
- Jefatura de Gabinete Jurídico de Secretaría General: (suplente Jefatura de Asesoría Legal)
- Jefatura de Auditoría Interna: (suplente: Jefatura de Oficina de Consejo)

En caso de que, conforme a las disposiciones vigentes aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, concurra causa de incompatibilidad o de abstención en alguna persona que componen la CAF, esta deberá ser sustituida por su suplente.

Adicionalmente se contempla la posibilidad de poder incorporar a la Intervención General de la Administración del Estado o al Servicio jurídico del Estado con carácter consultivo o asesor. De igual manera, podrán ser convocados a los Jefes de las Unidades Organizativas responsables de actuaciones concretas.

Conforme a lo indicado para los órganos colegiados en la normativa de aplicación, la CAF requerirá que al menos asistan la mitad más uno de los componentes, levantándose acta de todas las reuniones y acuerdos adoptados. El Secretario General de la APV, ostentará la Presidencia y contará con voto de calidad en el caso de ser requerido.

En la operativa habitual el Secretario General no forma parte de la Subcomisión (SCC) que tramita operativamente los expedientes instruidos, por lo que en la tramitación de estos, ejercerá de Presidente el componente de mayor edad de la CAF válidamente constituida.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx fFB 112Y YUQ=

URL <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>



## Gestión del Canal Ético de la APV

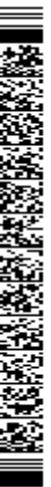
El Secretario General como RSII estará informado de todos los expedientes instruidos, los avances en la instrucción y las conclusiones alcanzadas, y recibirá un copia de la resolución que en su caso adopte la SCC.

La CAF también es la responsable de resolver las dudas y consultas que se susciten en relación con el Canal, de elaborar y difundir notas interpretativas sobre el presente procedimiento, de realizar las modificaciones necesarias para adecuarlo a la realidad normativa en cada momento y de mantener actualizado el registro de comunicaciones recibidas (libro – registro de las comunicaciones recibidas, sean consultas o denuncias, así como de las investigaciones pertinentes realizadas). El plazo máximo de conservación de esta información será por defecto de diez (10) años salvo que normativamente se establezca un periodo inferior en función de la información o documentación recibida.

En aquellos supuestos en que la CAF deba intervenir en una investigación que presente circunstancias de especial gravedad o especificidad, podrán incorporarse integrantes adicionales especializados en el objeto de la investigación, sin límite en cuanto a su número. No obstante, la composición deberá guardar proporcionalidad con la gravedad del caso y con las posibles consecuencias para la APV. El número de integrantes dependerá especialmente de las necesidades del caso concreto, pudiendo incorporarse nuevos miembros conforme evolucionen dichas necesidades y se disponga de mayor conocimiento sobre el asunto.. Los integrantes adicionales deberán suscribir los correspondientes acuerdos de confidencialidad y someterse al régimen contemplado en el presente procedimiento. Los integrantes adicionales no tendrán capacidad decisoria, la cual corresponderá exclusivamente a los miembros de la CAF.

Asimismo, la CAF podrá incorporar a los expertos externos que considere oportuno en cada caso. En particular, en aquellos casos en los que la capacidad de investigación y/o la defensa legal de la Organización pueda verse limitada por conflictos de interés de los propios miembros de la CAF o por la envergadura de los hechos a investigar, se valorará preferentemente la contratación de asesores externos especializados que puedan llevar a cabo el trabajo con la necesaria independencia, transparencia e imparcialidad.

Con el fin de garantizar un adecuado tratamiento de las consultas y comunicaciones, la gestión del Canal, que comprende las fases de recepción, filtrado, clasificación, análisis y propuesta de inicio de investigación con posibles medidas cautelares a adoptar, se realizará por personal especializado a través de medios externos a la APV (los Gestores del Canal), quienes garantizarán la independencia, confidencialidad, la protección de datos y el deber sigilo, así como la aplicación de los protocolos necesarios para evitar los conflictos de interés. Este tercero externo también podrá prestar asesoramiento en las fases de investigación formal de la denuncia e informe concluyente en caso de ser necesario.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



## Gestión del Canal Ético de la APV

### 3.2 Tipos de información

#### 3.2.1 Informaciones

Las conductas que pueden ser comunicadas o informadas a través del canal Ético de la APV son aquellas que:

- Puedan suponer infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Puedan suponer infracciones penales.
- Puedan suponer infracciones administrativas del ordenamiento jurídico nacional.
- Puedan considerarse conductas inapropiadas considerando el código de conducta aprobado, aun considerándose como leves.

Todos los miembros de la Organización en caso de ser conocedores de alguna irregularidad o verse afectados directamente por ella estarán obligados a informar a través de los canales establecidos para tal fin. Asimismo, en caso de que un trabajador reciba una comunicación susceptible de quedar comprendida en el ámbito de aplicación del presente procedimiento, deberá trasladarla de inmediato a través de los distintos canales de comunicación previstos en este procedimiento. El quebrantamiento de la confidencialidad de la información que le ha sido comunicada podrá constituir una infracción muy grave sancionable conforme al Convenio Colectivo y/o normativa de aplicación.

El informante deberá actuar de buena fe y disponer de elementos o evidencias que avalen razonablemente la verosimilitud de las irregularidades o infracciones denunciadas. No se admitirán las comunicaciones que resulten ininteligibles, carezcan de fundamento o estén formuladas de forma vaga o excesivamente genérica, así como tampoco se admitirán las comunicaciones que evidencien mala fe. No será necesario que el informante sea partícipe o víctima del acto susceptible de infracción ni tampoco será un requisito para informar o comunicar el haber sido testigo de la acción u omisión que se denuncia. El informante tendrá, en todo caso, derecho a permanecer en el anonimato si así lo desea.

En el caso de que se reciba una comunicación sobre aspectos no comprendidos en el ámbito de aplicación del presente procedimiento y que, por lo tanto, dispongan de su propio cauce específico de reclamación, dicha comunicación será inadmitida indicándose al informante los mecanismos adecuados para formular la oportuna reclamación. No obstante, si de la comunicación se desprendieran indicios de un anormal funcionamiento de los servicios, se podrán iniciar, de oficio, las actuaciones oportunas.

En el caso que se compruebe que las comunicaciones son falsas y que existe de mala fe por parte del informante, será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, sin perjuicio del régimen disciplinario conforme al Convenio Colectivo y/o normativa de aplicación y de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones. Se procederá igualmente, en los supuestos en los que se demuestre la interferencia de una persona en los procesos de denuncia o investigación, (con coacciones, amenazas, destrucción de documentación relevante, etc.).

Es fundamental garantizar los derechos del denunciante de buena fe por lo que la APV, en el ámbito de sus competencias, velará por una protección efectiva contra cualquier forma de represalia, directa o indirecta, que pueda sufrir la persona informante como consecuencia de la comunicación realizada.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



## Gestión del Canal Ético de la APV

### 3.2.2 Consultas

El Canal dispone de un apartado de “Consultas” cuya tramitación ..cuya tramitación se iniciará mediante la cumplimentación de los datos esenciales habilitados en la herramienta.

Las consultas tienen como objetivo comunicar alguna duda, o simplemente realizar una consulta sobre algún comportamiento en concreto, para saber si es conforme o no al Código de conducta, la PRSIC, o a las normas internas de APV (por ejemplo, si se puede aceptar un determinado regalo).

Una vez analizadas por los Gestores del Canal, si se detectan consultas que tengan su propio y natural procedimiento específico se derivarán a los canales adecuados en función de los siguientes criterios:

- **Servicio de Atención al Cliente (SAC).**- comunicaciones relacionadas con la atención a clientes: <https://www.valenciaport.com/servicio-de-atencion-sac/>.
- **Portal de Transparencia.**- cuestiones relativas a solicitud de acceso a información pública de la APV conforme a la normativa aplicable: <https://www.valenciaport.com/autoridad-portuaria/transparencia/>.
- **Política de Privacidad.**- comunicaciones relativas a la protección de datos de carácter personal: <https://www.valenciaport.com/politica-de-privacidad/>.
- **Port Community System (PCS).**- comunicaciones relativas la plataforma electrónica de intercambio de información de la comunidad portuaria: <https://www.valenciaportpcs.net/>.
- **Sede electrónica.**- Trámites genéricos (servicios y transacciones del ámbito de competencia de la APV) asociados a los ciudadanos y empresas en general, publicación de informaciones <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica/>
- **Quejas y sugerencias.**- Formulación de sugerencias y quejas [AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA - 9110 Sugerencias y Quejas](#)

El resto de las consultas que resulten procedentes y no se encuentren comprendidas en ninguno de los supuestos anteriores se remitirán a la Subcomisión (SCC), quien dará respuesta a las mismas, o, en su caso, podrán tener como resultado una propuesta de análisis de los procesos internos afectados por la situación genérica indicada.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

### 3.3 Inicio del procedimiento de informaciones y denuncias

#### 3.3.1 Recepción de la comunicación

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona informante mediante la presentación de una comunicación o información que podrá realizarse de manera verbal o escrita, tal y como se indicaba con anterioridad.

Todas las comunicaciones serán tratadas de manera estrictamente confidencial y se garantizará la imposibilidad de acceso por parte del personal no autorizado. En consecuencia, las personas que integren los órganos colegiados competentes quedarán sujetas al deber de sigilo respecto de las informaciones a las que tengan acceso durante la tramitación de cada expediente.

Los Gestores del Canal tendrán la responsabilidad de certificar, cuando así lo requieran los organismos supervisores, o la propia APV, la naturaleza, tramitación, número, estado, y demás extremos relativos a los expedientes incluidos en el Canal ético de la APV.

Tanto los Gestores del Canal como todas aquellas personas que intervengan en la tramitación del procedimiento, quedarán sujetas al deber de sigilo respecto de las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación de cada expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción conforme a la normativa aplicable. En todo caso los Gestores del Canal deben acusar recibo de la denuncia en el plazo máximo de siete (7) días naturales a contar desde la recepción de la comunicación.

Si la información se hubiera trasmítido a través del Canal, los Gestores del Canal realizarán un primer filtrado y determinarán la necesidad de requerir pruebas adicionales, pudiendo solicitar al informante la información complementaria que resulte necesaria. Todas las comunicaciones entre los Gestores del Canal y el informante se realizarán exclusivamente a través de la propia plataforma del Canal (pestaña “*Seguimiento de una comunicación ya realizada*”), dejando registro y trazabilidad de ello. Dichas comunicaciones se podrán mantener de forma anonimizada.

Los Gestores del Canal, antes de dar traslado a los órganos colegiados que, en cada caso, sean responsables de la investigación, activarán los protocolos necesarios para minimizar los posibles conflictos de interés. En concreto, y como mínimo, se apartará del expediente a la persona afectada por el conflicto, no teniendo acceso a ningún dato del expediente en cuestión. El plazo máximo para trasladar el expediente, previa eliminación del posible conflicto de interés será de siete (7) días naturales a contar desde el acuse de recibo de la comunicación o, en su caso, desde la solicitud de información adicional al denunciante.

Transcurrido este plazo, y aun cuando el informante no hubiera aportado las evidencias, si se estimara que los hechos denunciados pudieran ser significativos, los Gestores del Canal trasladarán igualmente el expediente a las comisiones competentes. Al trasladar el expediente, los Gestores del Canal entregarán un informe preliminar de la situación, dirigido a la comisión encargada del expediente, en el que podrá recomendarse la adopción de medidas preventivas y una propuesta sobre el alcance de la instrucción del expediente. Este informe tendrá carácter reservado y confidencial y se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

## Gestión del Canal Ético de la APV

Las denuncias o comunicaciones clasificadas tras su tramitación a través del Canal, como de potencial acoso sexual o acoso laboral, serán competencia de los órganos colegiados nombrados para la gestión de los casos de acoso “Comisión de prevención del acoso sexual o por razón de sexo” o de la “Comisión para la prevención del acoso laboral” respectivamente, para ser tramitadas conforme al procedimiento contenido en los protocolos/procedimientos aprobados a tal efecto. En aquellos aspectos no contemplados en los mencionados procedimientos, o en caso de no existir, se aplicará el presente procedimiento de forma subsidiaria.

Los Gestores del Canal, tras la emisión del informe preliminar, darán traslado a dichas comisiones, informando de ello al informante. Dichas comisiones informarán a los Gestores del Canal de cuándo se considera cerrado el expediente para su registro en la plataforma.

El resto, se tramitará por la CAF conforme a lo indicado en los siguientes apartados del presente procedimiento.

### **3.3.2 Evaluación inicial**

Se inicia con la remisión de la información por parte de los Gestores del Canal, quienes, en función de la categoría de la denuncia, darán traslado de ésta al órgano colegiado o comisión competente que corresponda, en concreto:

- **Acoso sexual:** Comisión para la Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo
- **Acoso laboral:** Comisión de Prevención del Acoso Laboral (CPAL)
- **Resto de denuncias:** Comisión antifraude de la APV (CAF)

Trasladada la información al órgano colegiado correspondiente, este aplicará sus procedimientos internos correspondientes, en el caso de las informaciones tramitadas por la CAF, tras la recepción de la información y, en su caso, del informe preliminar aportado por los Gestores del Canal, la CAF o SCC procederá a la apertura de un periodo de análisis con el fin de confirmar o no, la competencia, la gravedad y la existencia de evidencias suficientes que permitan la instrucción formal del expediente.

Una vez realizada la evaluación, si se estimara que no existen evidencias o indicios racionales suficientes para la apertura del expediente, se solicitará al informante la aportación de evidencias que pudieran complementar la información recibida. Transcurrido un plazo prudencial sin que se hubieran aportado, se acordará la no iniciación del expediente y se levantará acta en la que quedarán reflejadas las razones de la decisión. Esta resolución será comunicada al informante.

En el caso de que se haya comprobado la existencia de indicios razonables sobre la veracidad de los hechos denunciados, tanto el informante hubiera aportado evidencia como si no, se identificará al responsable de los mismos y se concretarán las circunstancias relevantes susceptibles de motivar el inicio de la instrucción formal que será competencia de la comisión correspondiente.

La comisión podrá proponer la adopción de medidas preventivas destinadas a evitar la continuidad de las actividades o cualquier consecuencia negativa para la APV o para el informante.

Cuando existan evidencias o se haya constatado que los hechos pudieran ser potencialmente



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=

URL <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>

constitutivos de delito, la información se remitirá al Ministerio Fiscal y/o al Juzgado de Guardia o Instrucción correspondiente, con carácter inmediato.

Si se determinase que se trata de una denuncia falsa, interpuesta con mala fe en perjuicio de la Organización o de su plantilla, se comunicará a la unidad organizativa con competencias en materia de personal, la cual, en el ejercicio de sus funciones, podrá imponer las medidas disciplinarias correspondientes conforme al régimen disciplinario indicado en el Convenio Colectivo de aplicación. En este caso, los datos de carácter personal que se hayan recogido como resultado de la denuncia deberán eliminarse o conservarse únicamente de forma anonimizada.

### **3.3.3 Apertura de expediente de oficio por la CAF**

Los miembros de la CAF pudieran ser conocedores, en el ámbito de las funciones que desempeñan en la APV, de informaciones que aun no siendo denunciadas o informadas como tales, pudieran tener sólidos indicios de fraude o irregularidad, o haber sido trasladadas por organismos supervisores con el fin de iniciar un trámite interno.

En esos casos, y previo análisis y motivación, la CAF podrá abrir un expediente de oficio, lo que informará en un acta, y que se tramitará conforme a la tramitación del expediente contenida en el presente documento.

### **3.3.4 Tramitación del expediente**

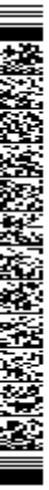
Una vez realizada la evaluación inicial y aprobada la apertura de la instrucción, se inicia el expediente, y se comunicará a la parte afectada tal circunstancia, salvo en los supuestos excepcionales en que resulte necesario posponer dicha comunicación para garantizar el correcto desarrollo de la investigación, evitar la destrucción de pruebas u otras contingencias similares.

No obstante, en todo caso, se garantizará el derecho de la persona afectada a conocer el hecho que se le imputa a fin de poder ejercer debidamente su defensa. Esta información se le deberá facilitar tras un plazo prudencial, una vez practicadas las actuaciones iniciales de investigación de los hechos.

En esta fase la Comisión, determinará el alcance de la instrucción, para lo que podrá acceder a cualquier información en su ámbito de actuación, respetando los principios de necesidad y proporcionalidad. Igualmente, podrá recabar consulta y/o asesoramiento de cualquier órgano o persona que, por razón de su cargo o conocimientos del caso, pueda ser relevante para la resolución del expediente. Los medios de instrucción utilizados comprenderán, entre otros, la realización de entrevistas y el examen de la documentación de cualquier tipo, tanto interna como externa.

La obtención y las fuentes de la información analizada como parte de la instrucción de la CAF quedarán debidamente documentadas en la documentación que integre los expedientes tramitados.

Las entrevistas se realizarán, conforme quede determinado en el alcance de la instrucción, a la parte afectada o a aquellos terceros involucrados en las informaciones. Los empleados podrán solicitar en las entrevistas la presencia de un representante legal de los trabajadores, asimismo, cualquier entrevistado que tenga la condición de parte afectada podrá acudir acompañado de un abogado. Las entrevistas se convocarán mediante correo electrónico, indicando su objeto, informando sobre la confidencialidad, presunción de inocencia, y la normativa de aplicación en cuestión. El contenido de la



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

entrevista se trascibirá y remitirá al entrevistado para que muestre su conformidad vía correo electrónico.

La comisión podrá decidir si nombra a un instructor externo, normalmente un experto en la materia objeto de la investigación, para que actúe en el expediente de averiguación. La decisión se fundamentará en las circunstancias concretas del caso, tales como la conveniencia de reforzar la objetividad e imparcialidad de la investigación. La Comisión será informada en todo momento de la evolución, la consecución de objetivos y los progresos de la investigación y tendrá en cuenta especialmente la supervisión de aspectos como la disponibilidad de los recursos necesarios para el mismo, así como el acceso a toda la documentación e información necesaria para la investigación. Dicho acceso podrá realizarse a través de las dependencias de la Organización y mediante el uso de todos los medios jurídicamente válidos, incluyendo, entre otros, con carácter enunciativo y no limitativo: entrevistas, el examen de documentación de cualquier tipo y en cualquier soporte, la recuperación y el análisis de la información contenida en soportes informáticos mediante el uso de herramientas informáticas que preserven la integridad de la evidencia y la posibilidad de aportarla como medio de prueba a un procedimiento penal, etcétera.

Adicionalmente la CAF podría considerar que las informaciones recibidas incluyen evidencias relevantes sobre incumplimientos normativos de terceros relacionados. En estos casos, y si así se acuerda y motiva como parte del expediente por los miembros de la CAF, podrá trasladar al RSII o Compliance officer de la parte relacionada un resumen de los hechos informados a los efectos oportunos, solicitando que en el plazo que la CAF determine, nos traslade las conclusiones de las investigaciones internas que en su caso pudieran haberse instruido.

La Comisión determinará el plazo que considere adecuado en el que deberá realizarse la instrucción, ya sea interna o externa, a fin de garantizar su correcto desarrollo, quedando dicho plazo debidamente reflejado en el acta correspondiente. Dicho plazo únicamente podrá ser prorrogado mediante autorización del propio órgano y en atención a los objetivos de la instrucción.

### **3.3.5 Fin del procedimiento**

Finalizada la instrucción, la comisión propondrá el cierre del procedimiento mediante la emisión de una resolución concluyente y motivada que será aprobada por la propia Comisión.

En el caso de la CAF, de la resolución cuyo contenido será conocido por parte del RSII, se dará traslado a la Presidencia y a la Dirección General de la APV. En ella se recogerán los hechos denunciados, las actuaciones realizadas y los hechos considerados probados, incluyendo la identificación de las personas que hayan participado en la investigación y un detalle de las pruebas practicadas (entrevistas, documentos, etc...). Asimismo, se efectuará una valoración motivada de los mismos y se propondrá, dependiendo del caso, una vía de resolución específica:

- Si la Comisión aprecia que los hechos denunciados pueden ser constitutivos de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento del órgano competente de la APV para su oportuna comunicación al Juzgado de Guardia y/o Instrucción, y/o al Ministerio Fiscal y/o Fiscalía de la Unión Europea, según el caso.
- Si la Comisión aprecia que los hechos denunciados pueden ser constitutivos de fraude o corrupción, propondrá las actuaciones correspondientes considerando las competencias



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

administrativas de la APV y/o el traslado a los órganos o autoridades competentes en materia de fraude.

- Si existieran indicios de que las conductas o hechos investigados puedan ser constitutivos de otro tipo de infracción administrativa grave o muy grave, se evaluará la conveniencia de trasladarlo debidamente al órgano o la Autoridad Competente.
- Si existieran indicios de que las conductas o hechos investigados puedan ser infracciones susceptibles de apertura de un procedimiento disciplinario, entonces se dará traslado a la unidad organizativa con competencias en materia de personal.
- Si se concluyera que los hechos comunicados no constituyen finalmente un incumplimiento o irregularidad se dará traslado a los efectos oportunos y se ordenará su archivo. En aquellos casos que resulte conveniente, se podrá proponer la elaboración o modificación de la normativa interna sugiriendo su adecuación con la finalidad de evitar anomalías o prácticas administrativas susceptibles de mejora, para ello, se solicitará de las unidades organizativas responsables la elaboración de un plan de acción destinado a la implantación de las recomendaciones emitidas.

La persona informante, la persona afectada y, en su caso, su superior jerárquico serán informados de la finalización del procedimiento, indicándoles las conclusiones de las actuaciones realizadas y del sentido de las resoluciones emitidas por la CAF.

Si las resoluciones de la CAF incorporaran recomendaciones, la unidad organizativa de auditoría interna de la APV realizará el seguimiento de las evidencias de implantación, manteniendo para ello los niveles de confidencialidad necesarios.

La CAF podrá decidir, así así lo considera conveniente, no comunicar el inicio, la ampliación o suspensión de la instrucción, no obstante, tendrá la obligación de comunicar al informante el cierre y el sentido de la resolución adoptada.

### **3.4 Plazo de respuesta**

Con carácter general se deberá dar respuesta al informante en un plazo máximo de TRES (3) meses a partir del acuse de recibo efectuado por los Gestores del Canal, dicho plazo será susceptible de ampliación en otros tres (3) meses adicionales siempre y cuando el devenir de la instrucción lo justifique, dejando, en cualquier caso, constancia de tal circunstancia en el expediente antes del vencimiento del plazo inicial.

Por motivos debidamente justificados, que deberán constar en el correspondiente acuerdo, podrá acordarse la suspensión del procedimiento por un plazo máximo total de tres (3) meses.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWx If5B 112Y YUQ=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

### 3.5 Estado de situación del expediente en el Canal

Los **Gestores del Canal** dejarán registro y trazabilidad en la plataforma de todo lo realizado por cada una de las comunicaciones recibidas, sean del tipo que sean.

En cuanto a los diferentes estados de situación en los que se puede encontrar cada expediente destacan:

- **Enviado:** estado en el que aparecerán todas las comunicaciones sobre las cuales no se haya realizado en ese momento acción alguna. Es decir, ni siquiera se ha dado aún acuse de recibo al denunciante.
- **Análisis preliminar:** estado que se corresponde con el momento temporal en el que el **Gestor del Canal** ya ha dado acuse de recibo al denunciante y está en proceso de solicitarle más información y pruebas para así poder elaborar el informe preliminar y proceder a activar los protocolos para evitar los conflictos de interés antes de derivar el expediente a la comisión encargada de su investigación.
- **Estudio:** momento temporal en que el órgano colegiado competente está realizando la investigación formal.
- **Cerrado:** momento temporal en que ya se ha informado al denunciante y denunciado del estado de situación del expediente y se ha concluido que se puede proceder al cierre de éste. Estado similar al estado “archivado” indicado anteriormente.

## 4 Protección de datos personales

El tratamiento y la cesión de los datos obtenidos como resultado de las denuncias recibidas y de las actuaciones realizadas en el transcurso de su gestión, especialmente los de carácter personal, están sujetos al respeto de los principios de la protección de datos, a la normativa vigente en materia de protección de datos y en particular al artículo 24 de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* (LOPDgdd), que establece el régimen jurídico aplicable a los “sistemas de información de denuncias internas”. La base legitimadora del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal (artículo 8 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019).

Así mismo, en cumplimiento del artículo 31 de la LOPDgdd, el Canal de denuncias estará incluido como un tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento de la APV.

### Tratamiento de los datos del Canal

El acceso al canal está limitado dentro del ámbito de sus competencias y funciones exclusivamente a:

1. Los miembros de la Comisiones responsables en el ámbito de sus expedientes y a quien lo gestione directamente.
2. El responsable de recursos humanos o quien desempeñe dichas funciones a nivel interno, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

## Gestión del Canal Ético de la APV

3. El responsable de los servicios jurídicos de la entidad o quien desempeñe dichas funciones a nivel interno, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

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 la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de recolocación o tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones, 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 de protección del informante.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

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.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones 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.

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.

El plazo máximo de conservación de los datos en cualquier caso es de 10 años.

### **Derechos de la parte afectada / denunciado:**

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

URL <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>



## Gestión del Canal Ético de la APV

### **Derechos del informante / denunciante:**

Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

No se obtendrán datos que permitan la identificación del informante y se cuenta con las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

Para obtener información detallada sobre las características de este tratamiento y sobre los procedimientos para el ejercicio de los derechos de protección de datos, puede consultarse el Registro de Actividades de Tratamiento de la Autoridad Portuaria de Valencia publicado en el apartado de transparencia en Valenciaport.com.



Identificador +52W 5ezz D4pD dkWX If5B 112Y YUQ=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

## 5 Aprobación, entrada en vigor y revisión de este procedimiento

El contenido del presente documento sustituye íntegramente a las anteriores versiones de los procedimientos de gestión del Canal ético de la APV, quedando derogado el contenido de los mismos.

El presente documento es de obligado cumplimiento para todo el personal de la APV. Su contenido entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación, manteniéndose vigente mientras no sea modificado o sustituido por otro.

### Terminología

Por último, se aporta la siguiente tabla con el fin de clarificar los conceptos utilizados a lo largo del presente documento, los cuales podrán ser utilizados indistintamente:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Denuncia                       | Información, comunicación...   |
| Denunciado                     | Persona afectada   |
| Denunciante                    | Informante   |
| Sistema interno de información | Sistema de gestión organizado compuesto por responsables procedimientos y herramientas,  |
| Canal ético                    | Canal Interno de Recepción de Comunicaciones de la APV.  |
| Gestores del canal             | Encargados de la gestión de la recepción de informaciones recibidas a través del Canal Interno de Recepción de Comunicaciones de la APV (El Canal) |
| Investigación                  | Instrucción, expediente  |



Identificador +52W 5ezz D4pD dkwx If5B 112Y YUQ=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

## Anexo I.- Marco Normativo

La normativa que de aplicación es, con carácter enunciativo y no limitativo, la siguiente:

- Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (artículo 31).
- 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.
- Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, de transposición de directivas en materia de protección de los compromisos por pensiones con los trabajadores, prevención del blanqueo de capitales y requisitos de entrada y residencia de nacionales de países terceros y por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.