



PUERTO PORTALS

**PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE
IRREGULARIDADES (CANAL ÉTICO)**



ÍNDICE

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2-3
2. PRINCIPIOS INFORMADORES DEL CANAL ÉTICO	4-5
3. GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO	6
4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	7-13
4.1 Obligación de Comunicación de Irregularidades	
4.2 Admisión a Trámite	
4.3 Tramitación y Resolución de Expedientes	
5. MEDIDAS A ADOPTAR	14
6. VIGENCIA DEL CANAL ÉTICO	15
ANEXO 1. Formulario de Comunicación	16



1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento regula el procedimiento necesario para la correcta implantación y funcionamiento del Canal Ético de PUERTO PUNTA PORTALS, S.A. (en adelante, PUERTO PORTALS), que se desarrolla en el marco del sistema de gestión para la prevención de delitos (SGPD) de PUERTO PORTALS, como uno de los requisitos que permiten su efectiva implantación y contribuyen a su eficacia.

El Canal Ético es un cauce interno para plantear dudas y sugerencias, así como para la comunicación por parte de todos los miembros¹ de PUERTO PORTALS, de hechos o conductas que puedan implicar, por acción u omisión y por parte de otro miembro de PUERTO PORTALS (el “**denunciado**”), cualquier sospecha de incumplimiento de la legalidad o de las medidas preventivas que forman parte del SGPD, normativa interna o valores éticos de PUERTO PORTALS (“**irregularidad**”), siempre y cuando los hechos afecten a la relación profesional -ya sea laboral, ya sea mercantil- del denunciado con PUERTO PORTALS. La no comunicación, con conocimiento de los hechos indicados, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

PUERTO PORTALS garantiza la adecuada gestión de las comunicaciones que se realicen a través del Canal Ético, que serán, en todo caso, objeto de análisis y se tratarán con el máximo respeto y confidencialidad, conforme a las disposiciones y principios que recoge el presente documento.

¹ Se consideran miembros de PUERTO PORTALS a estos efectos: personas pertenecientes al Consejo de Administración; accionistas; personas pertenecientes al órgano de dirección o supervisión de la empresa; empleados (asalariados o no); voluntarios y trabajadores en prácticas (perciban o no remuneración); personas que trabajen bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores; empleados cuya relación laboral haya finalizado; y, personas cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante proceso de selección o de negociación precontractual (artículo 4 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. A efectos de trasposición de la norma comunitaria al ordenamiento español, téngase en cuenta que, el 4 de marzo de 2022, se informó en Consejo de Ministros del Anteproyecto de Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se traspone la referida Directiva (UE) 2019/1937).



PUERTO PORTALS

Todas las comunicaciones presentadas a través del Canal Ético deberán realizarse de buena fe. Las comunicaciones o denuncias falsas o malintencionadas podrán dar lugar a las correspondientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles e incluso penales que se puedan derivar según el ordenamiento vigente.

En el funcionamiento del Canal Ético se dará, igualmente, cumplimiento a la normativa aplicable en los distintos ámbitos jurídicos a los que afecte y específicamente en el ámbito laboral, cuya normativa prevalecerá sobre el contenido de este documento en caso de divergencia.

Los principios, normas de actuación y garantías que forman parte del modelo de gestión para la prevención de delitos de PUERTO PORTALS serán de aplicación a todo expediente sobre comunicaciones por irregularidades tramitadas a través del Canal Ético, con independencia de su modo de iniciación.

La actividad del Canal Ético podrá ser objeto de auditoría, interna o externa.



2. PRINCIPIOS INFORMADORES DEL CANAL ÉTICO

Las comunicaciones deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad de forma que se refieran, únicamente, a supuestos en que los hechos o actuaciones tengan una efectiva implicación en la relación entre PUERTO PORTALS y el denunciado.

En relación con los datos de carácter personal incluidos en las comunicaciones y gestión de expedientes, deberá atenderse en todo momento a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y en los procedimientos y protocolos establecidos al efecto en PUERTO PORTALS. Se adoptarán las medidas que garanticen la adecuada seguridad y confidencialidad de la información, pudiendo establecerse medidas reforzadas de seguridad y extremando las cautelas que garanticen el cumplimiento del deber de confidencialidad. Concretamente, se adoptarán 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, aconsejándose el empleo de técnicas de anonimización como, por ejemplo, la asignación de códigos alfanuméricos al denunciante y al investigado.

El acceso a los datos de carácter personal contenidos en las comunicaciones efectuadas quedará limitado exclusivamente al Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer) o a los encargados del tratamiento que, eventualmente, se designen a tal efecto conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. Estos datos personales, especialmente los relativos a la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento del Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer), tendrán la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado ni al resto de miembros de PUERTO PORTALS, a excepción de las personas necesarias para la instrucción del expediente y la adopción de medidas disciplinarias, en su caso, así como de los representantes legales de los trabajadores en los supuestos en que legalmente tengan derecho a ser informados, recordándoles su obligación de sigilo y confidencialidad, garantizando la reserva de la identidad de la persona autora de la comunicación y evitando cualquier tipo de respuesta por parte del denunciado, como consecuencia de la comunicación.



Las comunicaciones recibidas se registrarán por el Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer) conservando los datos personales incluidos en las mismas durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados (admisión a trámite) y sin superar, en cualquier caso, los tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo al denunciante, los tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia, siendo entonces suprimidos de dicho registro, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento de SGPD. Las denuncias que no se hubieran admitido a trámite sólo podrán constar de forma anonimizada.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados para la instrucción del expediente disciplinario correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de la persona que efectúe la comunicación podrán ser facilitados cuando medie consentimiento expreso del denunciante o cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por el Derecho de la UE o nacional en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial, informándose, en este último caso, al denunciante antes de revelar su identidad. Dicha cesión de los datos se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la investigación y se cumplirá también con el deber de información al denunciado, pero garantizando siempre la confidencialidad del denunciante, por lo que no se incluirá ni su identidad, ni el área o departamento del que proceda la denuncia, ni, en definitiva, ninguna información que pueda revelar al denunciado la identificación de aquel.

PUERTO PORTALS se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe, hubieran comunicado a través del Canal Ético alguna irregularidad.

El Canal Ético y su funcionamiento, recogido en este documento, serán comunicados a todos los usuarios potenciales del mismo.



3. GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO

La gestión del Canal Ético corresponde al Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer).

El Oficial de Cumplimiento actuará de forma independiente del resto de funciones y subordinación jerárquica o funcional que, en su caso, pudiera existir, desarrollando las tareas necesarias bajo las premisas de confidencialidad, respeto, independencia, neutralidad, imparcialidad, honestidad y objetividad hacia las personas afectadas por la comunicación de que se trate, velando, además, porque el procedimiento se desarrolle conforme a lo establecido en el presente documento.

El Oficial de Cumplimiento tendrá como principales competencias, en relación con el Canal Ético, las siguientes:

- Recibir las comunicaciones que se realicen mediante el Canal Ético.
- Analizar las comunicaciones recibidas, solicitar, en su caso, información adicional y decidir sobre su admisión a trámite.
- Registrar lo anterior.

Deberán registrarse todas las comunicaciones recibidas con independencia de su admisión o no y documentarse los expedientes que se tramiten con ocasión de una denuncia, siempre dentro de los límites que resulten de la normativa en materia de protección de datos.

- En caso de admisión a trámite, designar al órgano instructor del correspondiente expediente, que podrá ser el propio Oficial de Cumplimiento, si la infracción denunciada pudiera constituir un posible ilícito penal cuya responsabilidad fuere atribuible a PUERTO PORTALS.
- Elaborar un informe anual sobre la actividad del Canal Ético para el Consejo de Administración, a efectos de realizar un seguimiento de su funcionamiento.



Dicho informe se sumará al memorándum o documento de seguimiento de la evolución del cumplimiento del Código Ético que el Oficial de Cumplimiento debe remitir anualmente al Consejo de Administración.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1 Obligación de Comunicación de Irregularidades

Los miembros de PUERTO PORTALS que tengan conocimiento o indicios razonables de la comisión de una irregularidad deberán cumplir con su obligación de comunicación de la misma, por escrito o verbalmente o de ambos modos, en términos del artículo 9.2 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Las denuncias recibidas por el Canal Ético no podrán ser anónimas.

(i) Comunicación de irregularidades por escrito:

Se realizará mediante la cumplimentación de un formulario que estará disponible en la página web de la empresa (<https://puertoportals.com/es/>).

Dicho formulario deberá descargarse, cumplimentarse y remitirse al Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer) a través de alguno de los siguientes medios:

- Por correo electrónico a canaletico@puertoportals.com.
- *Vía on line*. La página web de PUERTO PORTALS ofrecerá la posibilidad de descargar el formulario de denuncia y de, una vez cumplimentado, remitir el mismo para su recepción por el Oficial de Cumplimiento.
- Por correo postal, a la siguiente dirección:

Compliance Officer de Puerto Punta Portals, S.A.
Avenida Son Calió, 20
Son Calió-Calvia
Mallorca



Este documento de Canal Ético incluye, como **Anexo 1**, el formulario de denuncia que deberá estar disponible en la página web de PUERTO PORTALS.

(ii) Comunicación de irregularidades de forma verbal:

- Por línea telefónica. A tal efecto, deberá habilitarse una línea de teléfono atribuida en exclusiva al Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer). La denuncia verbal se podrá documentar, a reserva del consentimiento del denunciante, mediante grabación de la conversación en formato duradero y accesible o a través de transcripción completa y exacta de la conversación realizada por personal responsable de tratar la denuncia. Se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la llamada.
- Por mensajería de voz (con las mismas prevenciones expuestas en el punto precedente).
- Mediante reunión presencial con el Oficial de Cumplimiento. La reunión se podrá documentar, a reserva del consentimiento del denunciante, mediante grabación de la conversación en formato duradero y accesible o a través de acta pormenorizada de la reunión preparada por personal responsable de tratar la denuncia. Se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma el acta de la reunión.

En cualquier caso, deberá informarse al denunciante de lo que corresponda en función de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos, en relación con la información de carácter personal suministrada, así como de sus derechos (medidas de apoyo, protección frente a represalias, etc.) y garantías de confidencialidad.

4.2 Admisión a Trámite

Una vez recibida la comunicación por el Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer), éste la incorporará al registro de comunicaciones recibidas, asignándola un número de entrada e indicando la fecha de recepción.



El Oficial de Cumplimiento remitirá acuse de recibo al denunciante, analizará la comunicación recibida, solicitará, en su caso, la información adicional que precise y determinará la procedencia o no de dar trámite a la comunicación en relación con el modelo preventivo penal.

El plazo para resolver el expediente será de tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió acuse de recibo al denunciante, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia, si bien, podrá prorrogarse dicho plazo cuando la complejidad del asunto así lo aconseje.

Serán presupuestos para la admisión a trámite de la denuncia:

- Existencia de motivos razonables de veracidad del contenido de la comunicación.
- Naturaleza de los hechos denunciados, que, inicialmente, podrían ser considerados como constitutivos de una posible infracción del Código Ético y, por ende, de una infracción penal atribuible a la persona jurídica o entidad.

No se admitirá a trámite ninguna comunicación que no cumpla los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal o cuando, de forma clara y evidente, la actuación objeto de la comunicación no constituya ninguna irregularidad en materia penal.

En caso de admisión a trámite de la denuncia, el Oficial de Cumplimiento designará al órgano instructor del correspondiente expediente, que podrá ser el propio Compliance Officer, si la infracción denunciada pudiera constituir un posible ilícito penal cuya responsabilidad fuere atribuible a PUERTO PORTALS.

Además, el Oficial de Cumplimiento emitirá un informe inicial, que será incorporado al expediente, en el que expondrá:

- Información descriptiva de la denuncia, con indicación de la fecha de recepción.
- Datos aportados en la denuncia.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.



PUERTO PORTALS

- Análisis de la información e integración de la misma con expresión de las hipótesis más probables y la de mayor riesgo.
- Medidas o actuaciones de investigación que se consideren necesarias, pudiendo apoyarse en otras áreas de negocio (a modo de ejemplo, solicitud de información al servicio informático, consultas a empleados, audiencia a los afectados, requerimiento de asistencia al departamento de RRHH, revisión de cámaras de seguridad, etc.).

En los casos de inadmisión a trámite de la denuncia, por resultar improcedente desde el punto de vista de la prevención penal, pero pudiendo constituir los hechos una infracción en materia disciplinaria que deba ser gestionada por PUERTO PORTALS, el Oficial de Cumplimiento comunicará al responsable de RRHH la denuncia para que proceda de acuerdo con la normativa laboral aplicable, cumpliendo en todo caso las garantías de confidencialidad.

La decisión definitiva sobre la admisión o inadmisión a trámite deberá ser comunicada al autor de la comunicación, junto con una sucinta motivación por escrito de las causas de la inadmisión, en su caso.

4.3 Tramitación y Resolución de Expedientes

En todo momento deberá darse cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en relación con todas las personas involucradas y participantes, teniendo en cuenta que esta información quedará registrada en el expediente.

El Oficial de Cumplimiento (o, en su caso, el órgano instructor designado) desarrollará el procedimiento de investigación que corresponda, en el que se practicarán las diligencias que resulten procedentes y se procederá a su análisis, de modo que permitan contrastar los hechos denunciados y, finalmente, acreditar su veracidad.

Se comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta comunicada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, y se practicarán cuantas diligencias se estimen necesarias. Todos los miembros de PUERTO PORTALS



están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia, en el momento en que se proceda a su admisión a trámite. No obstante y de forma excepcional, en aquellos supuestos en los que exista riesgo de que dicha notificación ponga en grave peligro la capacidad de investigar de manera eficaz lo comunicado o la posibilidad de recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo, quedando constancia en el expediente de los motivos de tal decisión.

Una vez comunicada la denuncia al interesado, éste podrá acceder a cuanta información o documentación de PUERTO PORTALS estime necesaria para su defensa, siempre en presencia del Oficial de Cumplimiento (u órgano instructor designado) o de la persona designada por PUERTO PORTALS para verificar que el denunciado no pueda destruir o modificar información o documentación que pudiera ser relevante para la investigación.

A tal efecto, cualquier acceso a información o documentación de PUERTO PORTALS deberá ser autorizado, en función de la naturaleza de la información, por el Oficial de Cumplimiento, por el responsable de RRHH o por el Consejo de Administración. PUERTO PORTALS podrá adoptar aquellas decisiones que pudieran ser necesarias para preservar la autenticidad e integridad de la información y documentación que pudiera ser objeto de la investigación.

El trámite de audiencia, que se celebrará dentro de los quince días naturales siguientes a la admisión a trámite de la denuncia, salvo que por causa justificada relacionada con la complejidad o el número de diligencias a practicar aconsejen la ampliación del plazo por el tiempo estrictamente necesario, incluirá, en todo caso y sin perjuicio de la posibilidad de presentación de alegaciones por escrito, una entrevista privada con la persona denunciada o supuestamente responsable de la irregularidad, en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y de los hechos denunciados.



De todas las actuaciones de investigación y, en particular, de las explicaciones dadas por las personas relacionadas con el hecho denunciado, se levantará acta escrita, que será debidamente firmada por los intervinientes, a fin de certificar su contenido y que el mismo se ajusta a su declaración.

El contenido del acta se incorporará al expediente con las mismas garantías de confidencialidad que el resto del expediente.

En el caso de que la presencia del denunciado en PUERTO PORTALS, durante la instrucción del expediente, pudiera comprometer la imparcialidad de la investigación o la estricta observancia de los principios rectores del procedimiento, se podrá conceder al denunciado un permiso retribuido para ausentarse de su puesto de trabajo, a fin de garantizar la realización de las actividades de investigación necesarias sin injerencias que pudieran perjudicarla. El permiso retribuido se concederá por el tiempo imprescindible para la realización de las labores de investigación oportunas sin que, en ningún caso, pueda prolongarse más allá de la duración del proceso de investigación.

Siempre que el denunciado o cualquier interviniente lo soliciten, se requerirá la presencia de un representante de legal de los trabajadores en las declaraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, no se permitirá la presencia de asesores externos en las declaraciones de los denunciados, salvo que el instructor del expediente lo estime conveniente.

En todo procedimiento de investigación se vigilará, especialmente, el cumplimiento de los principios informadores del Canal Ético contenidos en este documento y se garantizará la confidencialidad, la imparcialidad del responsable de la tramitación y los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de investigación.

El procedimiento será transparente y se garantizará el derecho de información de los implicados que, necesariamente, deben conocer:

- La propia existencia del Canal Ético.



- El tratamiento de los datos personales.
- Las eventuales consecuencias que para el denunciado puede comportar el resultado de la investigación.

Concluida la investigación, el Oficial de Cumplimiento emitirá un informe de conclusiones, en el que se expondrán:

- Aspectos formales: Título, autor, fecha, finalidad, origen y nivel de confidencialidad.
- Antecedentes del expediente, desde el momento en el que se produjeron los hechos, junto con los datos del caso y de las personas o departamentos objeto de la investigación.
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Actuaciones y aspectos analizados, con los hechos relevantes investigados y detectados. Se debe conservar, disponible y referenciada, cualquier evidencia o documentación utilizada en el proceso de investigación, haya sido ésta concluyente o relevante, o no. Se hará una relación de toda la documentación utilizada y anexada.
- Conclusiones del Oficial de Cumplimiento, en respuesta al objetivo y alcance de la investigación.
- Proposición de las medidas correctivas (tanto disciplinarias, según el régimen establecido al respecto, como preventivas) a adoptar.
- Graduación de las infracciones, de acuerdo con la legislación laboral y convenio colectivo vigente, si procediera.
- Constatación de que la infracción cometida supone una elusión de los mecanismos de control dispuestos por PUERTO PORTALS, en cuyo caso, se recomendará al Órgano de Gobierno de la empresa la modificación o mejora del sistema de prevención de delitos.



El referido informe de conclusiones será remitido al Consejo de Administración, que resolverá el expediente.

En el caso de que la resolución emitida concluya que un miembro de PUERTO PORTALS ha cometido una irregularidad, se dará inicio a las actuaciones disciplinarias, administrativas o judiciales que legalmente procedan.

Si como consecuencia de las diligencias de investigación fueran advertidos otros hechos que pudieran ser constitutivos de nuevas irregularidades, supuestamente, cometidas por las mismas o diferentes personas de las investigadas, el Oficial de Cumplimiento decidirá la apertura de un nuevo expediente para la investigación de los nuevos hechos y de los presuntos nuevos responsables o la ampliación del expediente instructor en tramitación.

5. MEDIDAS A ADOPTAR

Cuando alguna irregularidad constituya una infracción en materia penal, además de las medidas disciplinarias que pudieran imponerse al denunciado, PUERTO PORTALS comunicará la presunta comisión del delito a la Autoridad correspondiente, reservándose el derecho a ejercer las acciones legales (civiles y/o penales) oportunas ante los Tribunales de Justicia.

En cualquier caso, para valorar la gravedad de las conductas a efectos de la graduación de las sanciones a imponer se podrá atender, entre otros, a los siguientes criterios:

- Grado de intencionalidad.
- Incumplimiento de advertencias previas.
- Reincidencia.
- Concurrencia de varias infracciones en el mismo hecho o actividad.
- Concurrencia de ocultación en la conducta llevada a cabo por el infractor.
- Concurrencia de continuidad en las conductas llevadas a cabo por el infractor.
- Nivel de responsabilidad del sujeto infractor dentro de PUERTO PORTALS.
- Magnitud del perjuicio económico derivado de la infracción.



PUERTO PORTALS

- Magnitud de cualesquiera otros perjuicios no evaluables económicamente, derivados de la infracción.
- Afectación de otros empleados o terceras personas.
- Consecuencia derivada de la materialización -o contribución significativa a ello- de un delito tipificado en el Código Penal.

6. VIGENCIA DEL CANAL ÉTICO

El presente documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de PUERTO PUNTA PORTALS, S.A. en su reunión de 14 de febrero de 2023, entrando en vigor en esa misma fecha y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Anexo 1: Formulario de Comunicación

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN AL CANAL ÉTICO
Tipo de incumplimiento del Código Ético Normativa <input type="checkbox"/> Medidas o prescripciones para la prevención de delitos <input type="checkbox"/> Prácticas financieras <input type="checkbox"/> Otras <input type="checkbox"/> (Puede marcar varias opciones)
Descripción de la denuncia (incluir hechos, fechas, involucrados...) Haga clic aquí para escribir texto.
Documentos, pruebas y evidencias. Haga clic aquí para escribir texto.



PUERTO PORTALS

Otros posibles testigos Haga clic aquí para escribir texto.
Nombre denunciante y departamento/unidad/sociedad Haga clic aquí para escribir texto.
Forma de contacto preferida por el denunciante y datos de contacto
Fecha de cumplimiento formulario y firma del denunciante
Fecha de recepción y firma