SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
Y CANAL DE DENUNCIAS

Política del Sistema · Procedimiento de gestión de informaciones · Protección de datos · Anexos

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

Control del documento	
Versión	2.0 — octubre de 2026 (sustituye a la versión de 14-11-2023 y al documento publicado en la web)
Entidad	UBIPLAST, S.L. — C.I.F. B09036252 — C/ Valle de Mena, 4-6, Pol. Ind. Villalonquéjar, 09001 Burgos
Consulta previa a la RLT	Comité de empresa: • fecha de entrega del documento: 19.10.2026. • fecha del acta de consulta: 19.10.2026.
Aprobación	Órgano de administración de UBIPLAST, S.L.: 04/11/2026
Responsable del Sistema	Gerencia actual
Entrada en vigor	Desde el día siguiente a su aprobación y publicación en www.ubiplast.es

ÍNDICE

PARTE I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 4
1. Compromiso de UBIPLAST y finalidad 4
2. Marco normativo 4
3. Ámbito personal 5
3.1. Quién puede utilizar el Sistema 5
3.2. Otras personas protegidas 5
3.3. Quién puede ser objeto de una comunicación 5
4. Ámbito material: qué se puede comunicar 6
4.1. Infracciones comprendidas en la Ley 2/2023 6
4.2. Otras comunicaciones 6
4.3. Acoso y discriminación 6
5. Principios del Sistema 7
6. Canales internos y externos 7
6.1. Canales internos 7
6.2. Canales externos 7
7. Responsable del Sistema Interno de Información 8
8. Condiciones de protección y exclusiones 8
9. Prohibición de represalias y medidas de protección 9
10. Derechos de la persona afectada 10
11. Régimen disciplinario y responsabilidades 10
12. Difusión, formación y revisión 10
PARTE II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES 12
1. Objeto 12
2. Canales de presentación 12
2.1. Comunicaciones por escrito 12
2.2. Comunicaciones verbales 12
2.3. Canales del protocolo de acoso 12
2.4. Medio de contacto 12
2.5. Canales externos 13
3. Contenido de la comunicación 13
4. Recepción, registro y acuse de recibo 13
5. Comunicaciones recibidas por otras vías 13
6. Análisis preliminar y admisión a trámite 13
7. Información y audiencia de la persona afectada 14
8. Comunicaciones sobre acoso y discriminación 14

9. Instrucción 15
10. Conflicto de intereses 15
11. Informe de conclusiones y resolución 15
12. Comunicación del resultado y ejecución de medidas 16
13. Remisión al Ministerio Fiscal 16
14. Cuadro de plazos 16
15. Libro-registro 17
16. Información periódica y revisión 17
PARTE III. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 18
1. Responsable del tratamiento 18
2. Finalidad 18
3. Base jurídica 18
4. Datos tratados y minimización 18
5. Plazo de conservación 18
6. Acceso y destinatarios 18
7. Derechos 19
8. Seguridad y confidencialidad 19
ANEXO I. CONDUCTAS QUE PUEDEN COMUNICARSE 20
A. Conductas que pueden ser constitutivas de delito 20
B. Infracciones administrativas graves o muy graves y conductas en el ámbito laboral 22
C. Represalias 22
ANEXO II. FORMULARIO DE COMUNICACIÓN ANÓNIMA 23
Comunicación 23
Naturaleza de los hechos comunicados 23
Documentación aportada 24
Otras cuestiones 24
Medio para recibir comunicaciones (opcional) 24
Declaración 24
ANEXO III. FORMULARIO DE COMUNICACIÓN CON DATOS PERSONALES 26
Datos de la persona informante 26
Comunicación 26
Naturaleza de los hechos comunicados 27
Documentación aportada 27
Otras cuestiones 27
Declaración 28
ANEXO IV. DILIGENCIAS DE CONSULTA Y APROBACIÓN 29
Diligencia de consulta a la representación legal de las personas trabajadoras 29
Diligencia de aprobación 29

PARTE I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Principios generales del Sistema y de defensa de la persona informante (art. 5.2.h Ley 2/2023)

1. Compromiso de UBIPLAST y finalidad

UBIPLAST, S.L. (en adelante, «UBIPLAST» o «la Empresa»), con C.I.F. B09036252 y domicilio en C/ Valle de Mena, 4-6, Polígono Industrial de Villalonquéjar, 09001 Burgos, dedicada a la fabricación de piezas técnicas de plástico por inyección, manifiesta su compromiso con el cumplimiento de la legalidad, la ética en los negocios y el respeto a los derechos de las personas que trabajan en ella o se relacionan con ella.

Para ello dispone de un **Sistema Interno de Información** (en adelante, «el Sistema»), que integra todos los cauces internos de comunicación de infracciones —entre ellos, el **Canal de Denuncias**— y a través del cual cualquier persona incluida en el ámbito de esta Política puede comunicar, de forma identificada o anónima, las infracciones de las que haya tenido conocimiento en un contexto laboral o profesional, con garantías de confidencialidad y sin temor a represalias.

El Sistema tiene por finalidad: (i) proteger a las personas que informen sobre infracciones; (ii) detectar, investigar y corregir de forma temprana las conductas irregulares; y (iii) fortalecer la cultura de cumplimiento de la Empresa. El Sistema es el cauce preferente para informar de las infracciones comprendidas en su ámbito, siempre que puedan tratarse de manera efectiva dentro de la Empresa y la persona informante considere que no hay riesgo de represalia, sin perjuicio de su derecho a acudir directamente a los canales externos previstos en el apartado 6.

Este documento contiene, como documentos diferenciados, la **Política** del Sistema (Parte I), el **Procedimiento de gestión de informaciones** (Parte II) y la **información sobre protección de datos** (Parte III), además de los formularios de comunicación. Se publica íntegramente en la página web de la Empresa.

2. Marco normativo

- 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 (en adelante, «Ley 2/2023»), que transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.
- Recomendación 1/2026 de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., sobre los Sistemas Internos de Información.
- Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); Real Decreto Legislativo 5/2000, texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS); y Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- XXI Convenio colectivo general de la industria química (B.O.E. núm. 41, de 17-02-2025; en adelante, «el Convenio»), en particular sus artículos 63 a 67 (régimen disciplinario) y 119 (Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios).
- Normas internas de UBIPLAST: Plan de Igualdad, Plan de Acción de 23-01-2023 y normas de Responsabilidad Corporativa, en lo que no se opongan a esta Política.

3. Ámbito personal

3.1. Quién puede utilizar el Sistema

Pueden comunicar informaciones a través del Sistema, y quedan protegidas en los términos de la Ley 2/2023, las personas que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional con UBIPLAST, entre ellas:

a) Las personas trabajadoras de UBIPLAST, cualquiera que sea su modalidad contractual o su jornada, incluidas las personas puestas a disposición por empresas de trabajo temporal.

b) Las personas trabajadoras autónomas que presten servicios a la Empresa.

c) Los socios y socias, partícipes y las personas que formen parte del órgano de administración, dirección o supervisión de la Empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.

d) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de UBIPLAST.

e) Las personas que hayan tenido una relación laboral o profesional con UBIPLAST ya finalizada, cuando la información se haya obtenido durante dicha relación.

f) Las personas voluntarias, becarias y trabajadoras en periodos de formación o prácticas, perciban o no remuneración.

g) Las personas cuya relación laboral o profesional todavía no haya comenzado, cuando la información se haya obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Otras personas que se relacionen con UBIPLAST (clientes, visitas u otros terceros) también pueden utilizar el Canal. Sus comunicaciones se tramitarán con las mismas garantías de confidencialidad, si bien el régimen específico de protección de la Ley 2/2023 solo les será de aplicación en la medida en que esta lo prevea.

3.2. Otras personas protegidas

Las medidas de protección se extienden también, cuando proceda, a:

a) La representación legal de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.

b) Las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios la persona informante, la asistan en el proceso.

c) Las personas físicas relacionadas con la persona informante que puedan sufrir represalias, como compañeros y compañeras de trabajo o familiares.

d) Las personas jurídicas para las que trabaje la persona informante, con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

3.3. Quién puede ser objeto de una comunicación

Pueden ser objeto de una comunicación las personas trabajadoras, directivas y administradoras de UBIPLAST, así como las personas colaboradoras externas, contratistas, subcontratistas, proveedoras u otras vinculadas profesionalmente con la Empresa, cuando existan indicios de su participación en alguna de las conductas comprendidas en el ámbito material de esta Política. La comunicación debe referirse a hechos concretos relacionados con la actividad de UBIPLAST o con el contexto laboral o profesional en que se haya obtenido la información.

4. Ámbito material: qué se puede comunicar

4.1. Infracciones comprendidas en la Ley 2/2023

A través del Sistema pueden comunicarse las siguientes acciones u omisiones:

a) Las que puedan constituir **infracciones del Derecho de la Unión Europea**, siempre que: (i) entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 —entre otros, contratación pública; servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente; salud pública; protección de las personas consumidoras; y protección de la privacidad, de los datos personales y seguridad de las redes y sistemas de información—; (ii) afecten a los intereses financieros de la Unión Europea; o (iii) incidan en el mercado interior, incluidas las infracciones de las normas de competencia, de ayudas otorgadas por los Estados y del impuesto sobre sociedades.

b) Las que puedan ser constitutivas de **infracción penal o administrativa grave o muy grave**. En todo caso, se entienden comprendidas las infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

c) Las **infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo**, sin perjuicio de la protección establecida en su normativa específica.

Por la actividad de UBIPLAST, tienen especial relevancia los delitos que pueden generar responsabilidad penal de la persona jurídica (artículo 31 bis del Código Penal); las infracciones graves y muy graves en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales; el acoso y la discriminación; la gestión de residuos y emisiones; la seguridad de los productos suministrados a clientes; la protección de datos personales; y las normas de defensa de la competencia. El **Anexo I** recoge una relación orientativa y no limitativa de conductas.

4.2. Otras comunicaciones

El Canal puede recibir también comunicaciones sobre incumplimientos de las normas internas de UBIPLAST (Plan de Acción, normas de Responsabilidad Corporativa u otras políticas) que no constituyan infracciones de las descritas en el apartado 4.1. Estas comunicaciones se valorarán y, cuando proceda, se tramitarán con las mismas garantías de confidencialidad, pero **quedan fuera del ámbito de protección específico de la Ley 2/2023**, circunstancia que se advierte expresamente.

Las quejas, reclamaciones o sugerencias laborales ordinarias que no constituyan infracción (vacaciones, turnos, nóminas, organización del trabajo, desacuerdos o conflictos meramente interpersonales) no son objeto del Canal y deben dirigirse a Recursos Humanos, a la persona responsable inmediata, a la representación legal de las personas trabajadoras o al buzón de reclamaciones y quejas previsto en el Plan de Acción (ubiplast).

4.3. Acoso y discriminación

Las situaciones de acoso moral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios pueden comunicarse tanto a través del Canal como por las vías previstas en el protocolo del artículo 119 del Convenio y en el Plan de Igualdad. Todas estas vías forman parte del Sistema («ventana única»), de modo que las garantías de esta Política se aplican cualquiera que sea la vía utilizada. Su tramitación se ajusta al apartado 8 de la Parte II.

5. Principios del Sistema

- **Accesibilidad e integración.** El Sistema es accesible para todas las personas incluidas en su ámbito e integra todos los canales internos de información de la Empresa, que quedan bajo la supervisión de la persona Responsable del Sistema.
- **Confidencialidad.** Se garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado, así como de las actuaciones que se desarrollen y del contenido de las comunicaciones.
- **Anonimato.** Se admiten y tramitan las comunicaciones anónimas. Se prohíbe cualquier actuación dirigida a descubrir la identidad de quien ha optado por el anonimato.
- **Prohibición de represalias.** UBIPLAST no tolera represalias, incluidas las amenazas y las tentativas, contra quien informe de buena fe ni contra las demás personas protegidas.
- **Buena fe.** La persona informante debe tener motivos razonables para pensar que la información es veraz en el momento de comunicarla, aunque no disponga de pruebas concluyentes.
- **Presunción de inocencia, derecho de defensa y honor** de las personas afectadas.
- **Objetividad, independencia e imparcialidad.** Ninguna persona en situación de conflicto de intereses intervendrá en la gestión de una comunicación.
- **Diligencia y celeridad** en la tramitación, dentro de los plazos establecidos.
- **Protección de datos**, con aplicación de los principios de minimización, limitación del plazo de conservación y acceso restringido.
- **Colaboración.** El personal de UBIPLAST colaborará con las actuaciones de investigación cuando sea requerido, guardando secreto sobre lo que conozca.

6. Canales internos y externos

6.1. Canales internos

Las comunicaciones pueden presentarse, por escrito o verbalmente, a través de los siguientes canales, que se desarrollan en el apartado 2 de la Parte II:

- **Formulario del Canal de Denuncias:** https://ubiplast.es/canaldenuncias
- **Correo electrónico:** canaldedenuncias@ubiplast.es, buzón de acceso exclusivo de la persona Responsable del Sistema.
- **Correo postal**, en sobre cerrado, dirigido a: «CONFIDENCIAL — A la atención de la Responsable del Sistema Interno de Información — UBIPLAST, S.L. — C/ Valle de Mena, 4-6, Polígono Industrial de Villalonquéjar, 09001 Burgos».
- **Reunión presencial** con la persona Responsable del Sistema, a solicitud de la persona informante, que se celebrará en el plazo máximo de siete días.
- Las vías previstas en el **protocolo de acoso** del artículo 119 del Convenio y en el Plan de Igualdad, para las materias de su ámbito.

6.2. Canales externos

Con independencia de los canales internos, cualquier persona puede informar, directamente o tras haber utilizado el canal interno, ante la **Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.** (www.proteccioninformante.gob.es), ante las autoridades u órganos autonómicos competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. También puede dirigirse a otras autoridades

en el ámbito de sus competencias, como la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o el Ministerio Fiscal. La revelación pública de informaciones goza de protección en los supuestos y con las condiciones que establece la Ley 2/2023.

7. Responsable del Sistema Interno de Información

El órgano de administración de UBIPLAST es el competente para implantar el Sistema, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y para designar, destituir o cesar a la persona Responsable del Sistema. Por acuerdo, el órgano de administración ha designado como **Responsable del Sistema al gerente actual de UBIPLAST**.

La persona Responsable del Sistema:

a) Ejerce sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del órgano de administración y del resto de órganos y personas de la Empresa, no recibe instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y dispone de los medios personales y materiales necesarios.

b) Es responsable de la gestión del Sistema y de la tramitación diligente de las comunicaciones: recepción, registro, acuse de recibo, decisión sobre su admisión, instrucción o supervisión de la investigación, elaboración del informe de conclusiones y llevanza del libro-registro.

c) Puede apoyarse, caso por caso, en una persona instructora interna con formación adecuada o en profesionales externos especializados, que quedarán sujetos al mismo deber de confidencialidad y solo accederán a la información estrictamente necesaria.

d) Debe abstenerse cuando concurra un conflicto de intereses (apartado 10 de la Parte II). En tal caso, o en caso de ausencia prolongada, el órgano de administración designará una persona sustituta para la comunicación de que se trate preferentemente un/a profesional externo/a.

e) Informa anualmente al órgano de administración, de forma agregada y sin datos personales, sobre el funcionamiento del Sistema y propone las mejoras que estime oportunas.

El nombramiento y el cese de la persona Responsable del Sistema se comunicarán a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., en el plazo de los **diez días hábiles** siguientes, indicando en caso de cese las razones que lo justifican.

8. Condiciones de protección y exclusiones

Las personas informantes tienen derecho a protección siempre que:

a) Tengan motivos razonables para pensar que la información es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la información entra dentro del ámbito material de la Ley 2/2023.

b) La comunicación se haya realizado conforme a lo previsto en la Ley 2/2023 y en esta Política.

Quedan excluidas de la protección las personas que comuniquen:

a) Informaciones contenidas en comunicaciones inadmitidas por carecer de toda verosimilitud; por no ser los hechos constitutivos de infracción del ámbito de la ley; por carecer manifiestamente de fundamento o existir indicios de que se han obtenido mediante la comisión de un delito; o por no contener información nueva y significativa respecto de una comunicación anterior ya concluida.

b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación.

c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material de la Ley 2/2023.

La comunicación de hechos que finalmente no resulten acreditados no implica por sí misma mala fe, siempre que la persona informante hubiera tenido motivos razonables para considerarlos veraces. Por el contrario, quien comunique o revele información **a sabiendas de su falsedad** no está protegido y puede incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa o penal (apartado 11).

9. Prohibición de represalias y medidas de protección

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas, contra las personas que presenten una comunicación conforme a esta Política. Se entiende por represalia cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que lo sufre en desventaja particular respecto de otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informante o por haber realizado una revelación pública. A título enunciativo, se consideran represalias:

- La suspensión del contrato, el despido o la extinción de la relación laboral, incluida la no renovación o la terminación anticipada de un contrato temporal una vez superado el periodo de prueba, o la terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios; la imposición de cualquier medida disciplinaria; la degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo; y la no conversión de un contrato temporal en indefinido cuando existieran expectativas legítimas, salvo que estas medidas se adopten en el ejercicio regular del poder de dirección por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas y ajenas a la comunicación.
- Los daños, incluidos los de carácter reputacional, las pérdidas económicas, las coacciones, intimidaciones, el acoso o el ostracismo.
- La evaluación o las referencias negativas respecto del desempeño laboral o profesional.
- La inclusión en listas negras o la difusión de información que dificulte o impida el acceso al empleo o la contratación.
- La denegación o anulación de una licencia o permiso y la denegación de formación.
- La discriminación o el trato desfavorable o injusto.

Los actos o decisiones que constituyan represalia son nulos y darán lugar a las medidas disciplinarias o de responsabilidad que correspondan. En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional relativos a los perjuicios sufridos por la persona informante, una vez que esta haya demostrado razonablemente que ha comunicado información conforme a la ley y que ha sufrido un perjuicio, **se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia**, y corresponderá a quien haya adoptado la medida probar que se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación.

Las personas que comuniquen información conforme a la Ley 2/2023 no se considerará que han infringido ninguna restricción de revelación de información, ni incurrirán en responsabilidad por ello, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para revelar una infracción; ni tampoco por la adquisición o el acceso a la información, salvo que constituyan delito.

La persona que considere que ha sufrido una represalia puede comunicarlo a través del propio Sistema, que lo tramitará con carácter preferente, y puede solicitar las medidas de apoyo previstas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. La adopción de medidas laborales o disciplinarias por motivos legítimos y ajenos a la comunicación no tiene la consideración de represalia.

10. Derechos de la persona afectada

La persona a la que se atribuyan los hechos tiene derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa, al honor, a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, a ser oída en cualquier momento y a acceder al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023, sin que en ningún caso se le revele la identidad de la persona informante. Su identidad se preserva igualmente durante la tramitación, con la misma protección que la de la persona informante.

11. Régimen disciplinario y responsabilidades

El incumplimiento de esta Política por parte del personal de UBIPLAST puede ser constitutivo de falta laboral conforme al régimen disciplinario del Convenio y al artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. En particular, y sin perjuicio de la calificación que corresponda en cada caso:

- La adopción o amenaza de represalias contra una persona informante o protegida, que podrá constituir abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración (artículo 65.10 y 65.16 del Convenio).
- La vulneración de la confidencialidad del Sistema o la revelación de la identidad de la persona informante o de los datos de la comunicación (artículo 65.9 del Convenio: violar el secreto de documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños datos de reserva obligada).
- Las conductas de acoso sexual, acoso moral y acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales (artículo 65.17 a 65.19 del Convenio).
- La violación de los códigos de cumplimiento implantados en la Empresa, siempre que la persona trabajadora haya sido debidamente informada de su contenido (artículo 65.21 del Convenio).
- La presentación de comunicaciones o denuncias falsas con mala fe (artículo 119, apartado 4.i, del Convenio, y transgresión de la buena fe contractual del artículo 54.2.d del Estatuto de los Trabajadores).

Las sanciones se impondrán con respeto a las garantías del artículo 66 del Convenio (comunicación escrita motivada y, para las faltas muy graves, tramitación de expediente con audiencia de la persona trabajadora) y, cuando la persona afectada sea representante legal o delegada sindical, a las previstas en los artículos 55.1 y 68.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Además, la Ley 2/2023 tipifica como infracciones —sancionables por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.— conductas como la adopción de represalias, la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, la vulneración del deber de secreto, la comunicación de información a sabiendas de su falsedad o el incumplimiento de la obligación de disponer de un Sistema interno de información en los términos exigidos. Las multas pueden alcanzar **300.000 euros para las personas físicas** y **1.000.000 de euros para las personas jurídicas**, además de sanciones accesorias.

12. Difusión, formación y revisión

- La información sobre el uso del Sistema y los principios esenciales del procedimiento se publica de forma clara y accesible en la **página de inicio de www.ubiplast.es, en una sección separada y fácilmente identificable**, y se difunde en el tablón de anuncios y por los medios internos habituales.
- Se entrega a las nuevas incorporaciones dentro del plan de acogida y se informa de ella a contratistas y proveedores habituales.

- Las personas que intervienen en la gestión del Sistema y los mandos que pueden recibir comunicaciones reciben formación específica, incluida la obligación de remitir de inmediato a la persona Responsable del Sistema cualquier comunicación que reciban.
- La Política se revisa al menos cada dos años y, en todo caso, cuando se produzcan cambios normativos, organizativos o en la persona Responsable del Sistema.

PARTE II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

Aprobado por el órgano de administración conforme al artículo 9 de la Ley 2/2023

1. Objeto

Este Procedimiento regula las fases de recepción, registro, análisis, investigación y resolución de las comunicaciones presentadas a través del Sistema Interno de Información de UBIPLAST. La persona Responsable del Sistema responde de su tramitación diligente.

2. Canales de presentación

2.1. Comunicaciones por escrito

a) **Formulario del Canal de Denuncias** en https://ubiplast.es/canaldenuncias. El formulario permite comunicaciones anónimas: ninguno de los campos identificativos (nombre, correo electrónico, teléfono) es obligatorio, y admite la aportación de documentos, imágenes o archivos.

b) **Correo electrónico** dirigido a canaldedenuncias@ubiplast.es. A este buzón solo tiene acceso la persona Responsable del Sistema. Se advierte de que la dirección de correo de origen puede permitir identificar a quien escribe: quien desee mantener el anonimato debe utilizar el formulario, el correo postal sin remitente o una cuenta de correo que no le identifique.

c) **Correo postal** en sobre cerrado con la indicación «CONFIDENCIAL — A la atención de la Responsable del Sistema Interno de Información», dirigido a UBIPLAST, S.L., C/ Valle de Mena, 4-6, Polígono Industrial de Villalonquéjar, 09001 Burgos. El personal que reciba el sobre lo entregará **sin abrir** a la persona Responsable del Sistema. Si se desea el anonimato, no debe indicarse remitente.

2.2. Comunicaciones verbales

A solicitud de la persona informante, la comunicación puede presentarse mediante **reunión presencial** (o por videoconferencia, si así lo prefiere) con la persona Responsable del Sistema, que se celebrará dentro del **plazo máximo de siete días** desde la solicitud. La solicitud puede hacerse por cualquiera de los canales escritos.

Las comunicaciones verbales se documentarán, previo consentimiento de la persona informante, mediante una **grabación** de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o mediante una **transcripción completa y exacta**. Se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción. En el momento de la comunicación se le informará del tratamiento de sus datos personales.

2.3. Canales del protocolo de acoso

Las comunicaciones de acoso o discriminación presentadas ante las personas responsables de Recursos Humanos, a través de la representación legal de las personas trabajadoras o por cualquier otra de las vías previstas en el artículo 119 del Convenio y en el Plan de Igualdad, forman parte del Sistema. Quien las reciba dará traslado inmediato a la persona Responsable del Sistema para su registro, sin perjuicio de su tramitación conforme al apartado 8.

2.4. Medio de contacto

Al presentar la comunicación, la persona informante puede indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones, o renunciar expresamente a recibir comunicaciones. La persona Responsable del Sistema podrá mantener la comunicación con la persona informante y, si lo considera necesario, solicitarle información adicional.

2.5. Canales externos

Junto a los canales internos, se informa a todas las personas de su derecho a acudir a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (www.proteccioninformante.gob.es) y a los demás canales externos indicados en el apartado 6.2 de la Política.

3. Contenido de la comunicación

Para facilitar su valoración, se recomienda que la comunicación incluya, en la medida de lo posible: una descripción de los hechos lo más detallada posible; la fecha o periodo y el lugar o área en que se produjeron; las personas que intervinieron o que pueden tener conocimiento de ellos; cómo se ha tenido conocimiento de los hechos; y los documentos o pruebas disponibles. No es necesario aportar pruebas concluyentes. La información y la documentación aportadas deben haberse obtenido de forma lícita. Pueden utilizarse los modelos de los **Anexos II y III**.

4. Recepción, registro y acuse de recibo

- Recibida una comunicación por cualquier canal, la persona Responsable del Sistema la inscribirá en el **libro-registro** asignándole un **código único** (formato «SII-AAAA-NNN»), que se utilizará en todas las actuaciones.
- Se enviará **acuse de recibo** a la persona informante en el plazo de **siete días naturales** desde la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación o que la persona informante no haya facilitado medio de contacto o haya renunciado a recibir comunicaciones.
- El acuse de recibo informará del código asignado, de los plazos de tramitación, de la posibilidad de acudir a los canales externos y del tratamiento de los datos personales.

5. Comunicaciones recibidas por otras vías

Si una comunicación se remite por un canal distinto de los establecidos o llega a cualquier persona de la organización que no sea la Responsable del Sistema (mandos, Recursos Humanos, Administración, recepción, el buzón ubiplast@ubiplast.es del Plan de Acción u otros), quien la reciba está obligado a: (i) guardar absoluta confidencialidad sobre su contenido y sobre la identidad de la persona informante y de las personas afectadas; (ii) remitirla de inmediato a la persona Responsable del Sistema; y (iii) no conservar copia, eliminando la recibida una vez remitida. El quebranto de esta obligación está tipificado como **infracción muy grave** en la Ley 2/2023 y puede constituir falta laboral muy grave (artículo 65.9 del Convenio). El personal que pueda recibir comunicaciones será formado y advertido de ello.

6. Análisis preliminar y admisión a trámite

En el plazo máximo de **diez días hábiles** desde la recepción, la persona Responsable del Sistema realizará un análisis preliminar y adoptará, de forma motivada y documentada, alguna de las siguientes decisiones:

a) **Inadmisión**, cuando: los hechos carezcan de toda verosimilitud; no sean constitutivos de infracción del ámbito material del Sistema; la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de que la información se ha obtenido mediante la comisión de un delito (en cuyo caso, además, se remitirá al Ministerio Fiscal); o la comunicación no contenga información nueva y significativa respecto de otra anterior ya concluida.

b) **Admisión a trámite** e inicio de la investigación.

c) **Remisión inmediata al Ministerio Fiscal** cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, o a la Fiscalía Europea si afectan a los intereses financieros de la Unión Europea (apartado 13).

d) **Derivación** al departamento o persona competente cuando la comunicación se refiera a una cuestión ajena al ámbito del Sistema que, no obstante, deba ser atendida (por ejemplo, una queja laboral ordinaria), con preservación de la confidencialidad y, si es posible, con conocimiento de la persona informante.

e) **Tramitación conforme al apartado 8** cuando la comunicación se refiera a acoso o discriminación.

La decisión se comunicará a la persona informante en los **cinco días hábiles** siguientes, salvo que la comunicación sea anónima sin medio de contacto o la persona informante haya renunciado a recibir comunicaciones.

7. Información y audiencia de la persona afectada

La persona afectada será informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y tendrá derecho a ser oída en cualquier momento. Esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y la forma que se consideren adecuados para garantizar el buen fin de la investigación, pudiendo aplazarse mientras exista riesgo de destrucción u ocultación de pruebas o de frustración de la investigación. La persona afectada podrá formular alegaciones, aportar los documentos y medios de prueba que estime oportunos y estar asistida por una persona de su confianza, que deberá guardar sigilo. En ningún caso se le comunicará la identidad de la persona informante.

8. Comunicaciones sobre acoso y discriminación

Las comunicaciones relativas a acoso moral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios se tramitarán conforme al procedimiento del **artículo 119 del Convenio** y del Plan de Igualdad con las garantías adicionales de este Sistema (registro, confidencialidad, prohibición de represalias, protección de datos y plazos máximos). En particular:

a) La persona Responsable del Sistema registrará la comunicación y dará traslado a la persona responsable de Recursos Humanos, a quien corresponde la instrucción conforme al Convenio, o a la persona en quien esta delegue cuando concurran circunstancias especiales.

b) Un integrante de la representación legal de las personas trabajadoras participará en la instrucción, salvo que la presunta víctima manifieste lo contrario, a cuyo efecto se le preguntará expresamente si renuncia a dicha participación. Sin su consentimiento expreso no se pondrá la situación en conocimiento de la representación legal.

c) Salvo que la gravedad de los hechos lo desaconseje, se iniciará un **procedimiento previo**, facultativo para la presunta víctima, en el que la persona instructora se entrevistará con las partes para alcanzar una solución. Si no finaliza en **diez días** con el problema resuelto, se abrirá necesariamente el **procedimiento formal**.

d) En el procedimiento formal se practicarán las diligencias necesarias con trámite de audiencia a las partes, y en el plazo más breve posible, **sin superar treinta días**, se emitirá un informe con los hechos, la metodología, las circunstancias, la intensidad y reiteración de la conducta, su afectación y las medidas cautelares o preventivas que procedan, expresando la convicción de la persona instructora.

e) Durante la tramitación, la Dirección podrá adoptar, a propuesta de la persona instructora, **medidas cautelares** (separación de las personas implicadas, reordenación del tiempo de trabajo, cambio de puesto u otras proporcionadas) sin perjuicio de sus condiciones laborales.

f) Las partes podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante de las personas trabajadoras, que deberá guardar sigilo.

g) La Dirección adoptará las **medidas correctoras en el plazo máximo de quince días**. La representación legal de las personas trabajadoras tendrá conocimiento del resultado final y de las medidas adoptadas, excepto de la identidad y circunstancias personales de la presunta víctima si esta así lo solicitó. Si se constata la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

9. Instrucción

- La instrucción corresponde a la persona Responsable del Sistema o a la persona instructora que designe para el caso, que actuará con objetividad e imparcialidad y firmará un compromiso de confidencialidad.
- Se podrán practicar todas las diligencias necesarias: entrevistas con la persona informante, la persona afectada y testigos (de las que se levantará acta firmada), solicitud de documentación e informes a cualquier departamento, y, cuando sea preciso, informes periciales o técnicos externos.
- El acceso a dispositivos, correo electrónico u otros medios tecnológicos facilitados por la Empresa se realizará con respeto a la intimidad y al secreto de las comunicaciones, en los términos del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, de los artículos 87 a 91 de la LOPDGDD y de las normas de uso de medios informáticos del Plan de Acción.
- El personal de UBIPLAST está obligado a colaborar cuando sea requerido y a guardar secreto sobre los hechos y datos que conozca.
- Cuando sea necesario para evitar la continuidad de la infracción o la desaparición de pruebas, se propondrán medidas cautelares proporcionadas, que no podrán tener carácter sancionador.
- Cuando la persona afectada sea representante legal de las personas trabajadoras o delegada sindical, se respetarán sus garantías legales.

10. Conflicto de intereses

Ninguna persona podrá intervenir en la gestión de una comunicación cuando concurra en ella un conflicto de intereses, entendido como cualquier circunstancia que pueda comprometer su objetividad o imparcialidad: estar afectada por los hechos; tener parentesco, amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona informante o con la persona afectada; tener interés personal en el asunto; o mantener una relación jerárquica directa que comprometa su imparcialidad.

Si la comunicación afecta a la persona Responsable del Sistema o a la Gerencia, la persona informante puede dirigirla directamente al **órgano de administración** por correo postal, en sobre cerrado con la indicación «CONFIDENCIAL — A la atención del Órgano de Administración de UBIPLAST, S.L.», en la dirección indicada en el apartado 2.1. En ese caso, o cuando la persona Responsable del Sistema aprecie el conflicto, esta se abstendrá y el órgano de administración designará una persona sustituta para esa comunicación, preferentemente externa. Si la comunicación afecta a un miembro del órgano de administración, este no participará en ninguna decisión relativa a ella.

11. Informe de conclusiones y resolución

- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación es de **tres meses** desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió acuse de recibo, desde el vencimiento del plazo de siete días posterior a la comunicación. En casos de especial complejidad, de forma motivada, podrá ampliarse por un máximo de **otros tres meses**.
- Concluida la instrucción, se emitirá un **informe de conclusiones** con la descripción de los hechos, las diligencias practicadas, los hechos acreditados, su valoración y las medidas propuestas.

- Si los hechos no han quedado suficientemente acreditados o no constituyen infracción del ámbito del Sistema, se acordará el **archivo** motivado de la comunicación.
- Si los hechos han quedado acreditados y son constitutivos de infracción, la resolución determinará las medidas que procedan: disciplinarias (conforme a los artículos 63 a 67 del Convenio), contractuales (por ejemplo, la resolución de relaciones con proveedores), el ejercicio de acciones legales, la comunicación a las autoridades competentes y las medidas organizativas necesarias para evitar que los hechos se repitan.
- La persona Responsable del Sistema podrá contar con asesoramiento jurídico externo para la calificación de los hechos y la determinación de las medidas.

12. Comunicación del resultado y ejecución de medidas

La terminación de las actuaciones se comunicará a la persona informante (si existe medio de contacto) y a la persona afectada, en los términos compatibles con la confidencialidad y la protección de datos. Las medidas disciplinarias las adoptará y ejecutará la persona u órgano con facultades para ello; cuando estas facultades correspondan a la Gerencia y esta se encuentre en conflicto de intereses, las ejercerá el órgano de administración o la persona apoderada que este designe. Los demás departamentos colaborarán en la ejecución de las medidas dentro del ámbito de sus funciones.

13. Remisión al Ministerio Fiscal

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información al **Ministerio Fiscal con carácter inmediato**. Si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la **Fiscalía Europea**.

14. Cuadro de plazos

Trámite	Plazo
Acuse de recibo a la persona informante	7 días naturales desde la recepción
Reunión presencial solicitada por la persona informante	Máximo 7 días desde la solicitud
Decisión sobre la admisión a trámite	10 días hábiles desde la recepción
Comunicación de la decisión de admisión o inadmisión	5 días hábiles desde la decisión
Respuesta a las actuaciones de investigación	3 meses desde la recepción (ampliable 3 meses más en casos de especial complejidad)
Acoso: procedimiento previo	10 días desde su inicio
Acoso: informe del procedimiento formal	Máximo 30 días
Acoso: adopción de medidas correctoras	Máximo 15 días desde el informe
Supresión de datos si no se inicia investigación	3 meses desde la recepción (salvo conservación anonimizada)
Conservación máxima de datos del libro-registro	10 años
Comunicación a la A.A.I. del nombramiento o cese de la persona Responsable	10 días hábiles

15. Libro-registro

La persona Responsable del Sistema llevará un **libro-registro** de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, en soporte seguro y de acceso restringido, en el que constarán, al menos: el código asignado, la fecha de recepción, el canal utilizado, el carácter identificado o anónimo, la materia, las fechas de acuse de recibo y de admisión o inadmisión, las actuaciones realizadas, las medidas adoptadas y la fecha de cierre. El registro **no es público**; solo a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto y en el marco de un procedimiento judicial, podrá accederse total o parcialmente a su contenido. Los datos personales del registro solo se conservarán durante el tiempo necesario y proporcionado, y nunca por un periodo superior a diez años.

16. Información periódica y revisión

La persona Responsable del Sistema informará anualmente al órgano de administración y a la representación legal de las personas trabajadoras, de forma agregada y sin datos personales, del número de comunicaciones recibidas, su materia y el resultado de su tramitación, sin perjuicio de la información sobre los expedientes de acoso prevista en el artículo 119 del Convenio. Este Procedimiento se revisará con la misma periodicidad que la Política.

PARTE III. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de datos en el Sistema Interno de Información (Título VI de la Ley 2/2023)

1. Responsable del tratamiento

UBIPLAST, S.L., C.I.F. B09036252, C/ Valle de Mena, 4-6, Polígono Industrial de Villalonquéjar, 09001 Burgos. Correo electrónico de contacto para protección de datos: info@ubiplast.es.

2. Finalidad

Gestionar las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información, decidir sobre su admisión, investigar los hechos comunicados, adoptar las medidas que procedan y, en su caso, remitir la información a las autoridades competentes, así como dejar evidencia del funcionamiento del Sistema.

3. Base jurídica

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del RGPD, artículo 8 de la LOPDGDD y artículo 30 de la Ley 2/2023), dado que UBIPLAST está obligada a disponer de un Sistema Interno de Información. El tratamiento de categorías especiales de datos, cuando sea imprescindible, se ampara en razones de interés público esencial (artículo 9.2.g del RGPD). En materia de acoso, el tratamiento se basa además en las obligaciones de los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 y del artículo 119 del Convenio.

4. Datos tratados y minimización

- Solo se tratarán los datos adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario. No se recopilarán datos cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica y, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.
- Los datos que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos se suprimirán. Si la información recibida contiene categorías especiales de datos, se suprimirán de inmediato sin proceder a su registro y tratamiento, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de interés público esencial.
- Si se acreditara que la información facilitada, o parte de ella, no es veraz, se suprimirá de inmediato desde que se tenga constancia, salvo que la falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se conservará el tiempo necesario durante la tramitación del procedimiento judicial.

5. Plazo de conservación

- Los datos se conservarán en el Sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación.
- Transcurridos **tres meses** desde la recepción de la comunicación sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación, se suprimirán, salvo que se conserven para dejar evidencia del funcionamiento del Sistema; las comunicaciones a las que no se haya dado curso solo podrán conservarse de forma anonimizada.
- Si se inicia la investigación, los datos podrán seguir tratándose fuera del Sistema durante el tiempo necesario para su conclusión y para el ejercicio o la defensa de las acciones que procedan, debidamente bloqueados durante los plazos de prescripción de las responsabilidades.
- Los datos del libro-registro no se conservarán, en ningún caso, por un periodo superior a **diez años**.

6. Acceso y destinatarios

El acceso a los datos contenidos en el Sistema queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) La persona Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.

b) La persona responsable de Recursos Humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.

c) La persona responsable de los servicios jurídicos de la Empresa, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos comunicados.

d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen (por ejemplo, el proveedor de la plataforma o profesionales externos que asistan en la investigación), con el correspondiente contrato de encargo.

e) La persona delegada de protección de datos, en su caso.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la Empresa o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que procedan. La identidad de la persona informante solo podrá comunicarse a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora; antes de revelarla se le trasladará esta circunstancia, salvo que ello pueda comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

7. Derechos

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad (artículos 15 a 22 del RGPD), mediante escrito dirigido a UBIPLAST, S.L. en el domicilio indicado o al correo electrónico info@ubiplast.es, acompañando un documento que acredite su identidad. Estos derechos están sujetos a las limitaciones legales y, en particular, el derecho de acceso de la persona afectada **no comprende la identidad de la persona informante** ni la información que permita identificarla. Si la persona a la que se refieren los hechos ejerce el derecho de oposición, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos (artículo 31.4 de la Ley 2/2023). El ejercicio de los derechos es gratuito. Puede presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid — www.aepd.es).

8. Seguridad y confidencialidad

UBIPLAST aplica las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en particular respecto de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de los terceros mencionados. Todas las personas que intervienen en la gestión del Sistema están sujetas al deber de confidencialidad y secreto.

ANEXO I. CONDUCTAS QUE PUEDEN COMUNICARSE

Relación orientativa y no limitativa

A través del Canal pueden comunicarse las conductas comprendidas en el apartado 4 de la Política. A título meramente ejemplificativo, se incluyen las siguientes:

A. Conductas que pueden ser constitutivas de delito

- **Cohecho:** ofrecer o entregar a autoridades, funcionarios o personal de las administraciones públicas un regalo o compensación, económica o de cualquier naturaleza, para obtener un beneficio para UBIPLAST, sea lícito o ilícito.
- **Tráfico de influencias:** influir en una autoridad o funcionario, prevaliéndose de una relación personal, para conseguir una resolución que genere directa o indirectamente un beneficio económico para UBIPLAST.
- **Corrupción en los negocios:** que el personal directivo, administrador, empleado o colaborador de UBIPLAST, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte un beneficio o ventaja no justificados para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios; o, en sentido contrario, que prometa o conceda tal beneficio a un tercero.
- **Corrupción en las transacciones internacionales:** ofrecer o entregar un beneficio o ventaja indebidos a funcionarios públicos extranjeros para obtener un trato de favor en actividades económicas internacionales.
- **Estafa:** engañar a otro, con ánimo de lucro, para que realice un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.
- **Publicidad engañosa:** realizar ofertas o publicidad de productos o servicios con alegaciones falsas o características inciertas que puedan causar un perjuicio grave y manifiesto a los consumidores.
- **Descubrimiento y revelación de secretos de empresa:** apoderarse por cualquier medio de datos, documentos, soportes informáticos u otros objetos que constituyan información confidencial de otra empresa, para su uso, difusión, revelación o cesión.
- **Fraude de subvenciones:** obtener subvenciones o ayudas públicas, incluidas las de la Unión Europea, por importe superior a 100.000 euros falseando las condiciones requeridas u ocultando las que lo hubiesen impedido, o aplicarlas a fines distintos de aquellos para los que fueron concedidas.
- **Fraude a la Hacienda Pública:** defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local en cuantía superior a 120.000 euros, eludiendo el pago de tributos o de retenciones, obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando indebidamente de beneficios fiscales.
- **Fraude a la Seguridad Social:** eludir el pago de cuotas y conceptos de recaudación conjunta, obtener indebidamente devoluciones o disfrutar indebidamente de deducciones, en cuantía superior a 50.000 euros; y obtener para sí o para otros prestaciones del sistema mediante error provocado por simulación o tergiversación de hechos.
- **Incumplimiento y falsedad de obligaciones contables:** incumplir la obligación de llevar contabilidad, llevar contabilidades distintas que oculten o simulen la verdadera situación de la empresa, omitir operaciones o realizar anotaciones ficticias.
- **Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente:** provocar o realizar, directa o indirectamente, emisiones, vertidos, radiaciones, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas, o establecer depósitos o vertederos de residuos tóxicos o peligrosos, con infracción de la normativa, que puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales o la salud de las personas; así como la recogida, transporte, valorización o eliminación de residuos sin observar las normas aplicables.

- **Frustración de la ejecución:** realizar actos de disposición patrimonial, contraer obligaciones u ocultar bienes para dilatar, dificultar o impedir la eficacia de un embargo o procedimiento de apremio.
- **Insolvencias punibles:** realizar, en situación de insolvencia actual o inminente, actos de disposición patrimonial o de generación de obligaciones que perjudiquen a los acreedores.
- **Delitos contra la propiedad intelectual:** reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra sin autorización de sus titulares; por ejemplo, utilizar programas informáticos sin la correspondiente licencia.
- **Delitos contra la propiedad industrial:** reproducir, imitar o utilizar sin consentimiento del titular patentes, modelos, diseños industriales o signos distintivos, de modo que se obtenga un producto o signo idéntico o confundible.
- **Daños informáticos:** borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles, sin autorización, datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos.
- **Delitos contra la intimidad:** apoderarse, utilizar o modificar sin autorización datos reservados de carácter personal o familiar de otra persona registrados en ficheros o soportes, o acceder ilícitamente a un sistema informático.
- **Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros:** promover, favorecer o facilitar la inmigración clandestina o el tráfico ilegal de personas.
- **Blanqueo de capitales:** aceptar fondos o bienes procedentes de un delito, o realizar cualquier acto para ocultar o encubrir su origen ilícito.
- **Financiación del terrorismo:** proveer, recolectar o aceptar fondos con la intención de que se utilicen para cometer delitos de terrorismo.
- **Delitos contra la salud pública:** ofrecer en el mercado productos nocivos para la salud o que no cumplan los requisitos establecidos por las leyes o reglamentos.
- **Delitos contra los derechos de los trabajadores:** imponer, mediante engaño o abuso de situación de necesidad, condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos reconocidos; el tráfico ilegal de mano de obra; la discriminación grave en el empleo no corregida tras requerimiento o sanción; impedir o limitar el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga; y no facilitar los medios necesarios para que las personas trabajadoras desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, poniendo en peligro grave su vida, salud o integridad física (artículos 311 a 318 del Código Penal).
- **Acoso:** los actos hostiles o humillantes reiterados en el ámbito laboral que supongan grave acoso contra la víctima (artículo 173.1 del Código Penal) y el acoso sexual (artículo 184 del Código Penal).
- **Delitos relativos al mercado y a los consumidores:** facturación fraudulenta mediante la alteración de aparatos de medida; alteración de precios en concursos y subastas públicas; y alteración de los precios que habrían de resultar de la libre concurrencia de productos o servicios.
- **Manipulación de sustancias tóxicas, corrosivas y otras:** contravenir las normas de seguridad en la fabricación, manipulación, transporte, tenencia o comercialización de sustancias inflamables, corrosivas, tóxicas o asfixiantes, poniendo en peligro concreto la vida, la integridad o la salud de las personas o el medio ambiente.
- **Contrabando:** importar o exportar mercancías de forma irregular en los supuestos y cuantías establecidos por la normativa aduanera.
- **Falsificación de moneda y efectos timbrados**, **financiación ilegal de partidos políticos** y **negativa a la actuación inspectora** en los supuestos legalmente previstos.

B. Infracciones administrativas graves o muy graves y conductas en el ámbito laboral

- **Prevención de riesgos laborales:** incumplimientos graves o muy graves de la normativa de seguridad y salud (falta de evaluación de riesgos o de medidas preventivas, máquinas, moldes, robots o puentes grúa sin las protecciones o seguros exigidos, falta de equipos de protección individual, falta de formación o información, ocultación de accidentes).
- **Acoso y discriminación:** acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, enfermedad u otras circunstancias personales.
- **Relaciones laborales y Seguridad Social:** trabajo no declarado o falta de alta en la Seguridad Social; cesión ilegal de personas trabajadoras; obtención o disfrute indebido de prestaciones, bonificaciones o ayudas; transgresión grave de las normas sobre jornada, horas extraordinarias, descansos o registro de jornada; vulneración de los derechos de la representación legal de las personas trabajadoras.
- **Protección de datos:** tratamientos ilícitos de datos personales, accesos no autorizados o brechas de seguridad no notificadas.
- **Medio ambiente y residuos:** gestión irregular de residuos (incluidos los plásticos, aceites y residuos peligrosos), emisiones o vertidos sin autorización o por encima de los límites.
- **Seguridad de los productos:** fabricación o suministro de piezas o productos que no cumplan los requisitos de seguridad exigidos, u ocultación de defectos que afecten a la seguridad.
- **Defensa de la competencia:** acuerdos con competidores para fijar precios, repartirse clientes o mercados o coordinar ofertas.

C. Represalias

Cualquier represalia, amenaza o tentativa de represalia contra una persona por haber comunicado información a través del Sistema o por haber colaborado en una investigación.

ANEXO II. FORMULARIO DE COMUNICACIÓN ANÓNIMA

Puede presentar este formulario a través del formulario web, por correo electrónico a canaldedenuncias@ubiplast.es o por correo postal, sin remitente, en sobre cerrado con la indicación «CONFIDENCIAL — A la atención de la Responsable del Sistema Interno de Información», UBIPLAST, S.L., C/ Valle de Mena, 4-6, Pol. Ind. Villalonquéjar, 09001 Burgos.

Comunicación

Asunto (breve descripción que permita identificar los hechos):

Descripción de los hechos (qué ha ocurrido, con el mayor detalle posible):

Fecha o periodo en que ocurrieron los hechos:

Lugar, área o departamento:

Persona o personas a las que se refieren los hechos (si las conoce):

Otras personas que pueden tener conocimiento de los hechos (testigos):

Cómo ha tenido conocimiento de los hechos:

Cómo pueden comprobarse los hechos:

Naturaleza de los hechos comunicados

Si lo conoce, marque la categoría que mejor se ajuste (puede marcar varias):

- ☐ Corrupción (cohecho, tráfico de influencias, corrupción en los negocios).
- ☐ Fraude, estafa o falsedad contable.
- ☐ Hacienda Pública, Seguridad Social o subvenciones.
- ☐ Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- ☐ Seguridad y salud en el trabajo.
- ☐ Acoso (sexual, por razón de sexo, moral, LGTBI) o discriminación.
- ☐ Derechos de las personas trabajadoras (condiciones ilegales, contratación irregular, libertad sindical, jornada).
- ☐ Medio ambiente, residuos o sustancias peligrosas.
- ☐ Seguridad de los productos, salud pública o consumidores.
- ☐ Protección de datos, intimidad o sistemas informáticos.
- ☐ Propiedad intelectual o industrial, secretos empresariales.

☐ Competencia, precios, concursos o subastas
☐ Insolvencias o frustración de la ejecución
☐ Contrabando u otras infracciones aduaneras
☐ Represalia por haber informado
☐ Otra (indíquela):
☐ No lo sé

Documentación aportada

Relación de documentos, archivos o imágenes que acompaña:

Otras cuestiones

¿Ha comunicado estos hechos por otra vía (interna o externa)?

☐ Sí (indique cuál y cuándo):
☐ No

En caso de acoso: ¿acepta que un/a representante de las personas trabajadoras participe en la instrucción (artículo 119 del Convenio)?

☐ Sí
☐ No

¿Desea presentar la comunicación también en una reunión presencial con la Responsable del Sistema?

☐ Sí
☐ No

Medio para recibir comunicaciones (opcional)

Si desea recibir el acuse de recibo y la información sobre la tramitación sin identificarse, puede indicar un medio de contacto que no revele su identidad (por ejemplo, una cuenta de correo creada solo para este fin):

Medio de contacto:

☐ No deseo recibir comunicaciones sobre la tramitación.

Declaración

La persona informante manifiesta que realiza la presente comunicación de buena fe y que, según su leal saber y entender, la información facilitada es veraz, sin perjuicio de los errores u omisiones involuntarios. La información y documentación aportadas se han obtenido de forma lícita. La presentación de una comunicación no implica que los hechos se consideren acreditados: UBIPLAST valorará la información y, cuando proceda, realizará las comprobaciones oportunas. Comunicar información a sabiendas de su falsedad puede dar lugar a responsabilidades disciplinarias, administrativas o penales.

Fecha:

IMPORTANTE

Las comunicaciones son confidenciales. No está obligado/a identificarse.
No incluya en este formulario datos que permitan identificarle si desea mantener el anonimato.
Está prohibida cualquier represalia por comunicar información de buena fe.

Protección de datos (información básica). Responsable: UBIPLAST, S.L. Finalidad: gestionar la comunicación e investigar los hechos. Base jurídica: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD y art. 30 de la Ley 2/2023). Destinatarios: solo las personas autorizadas por el artículo 32 de la Ley 2/2023 y, en su caso, las autoridades competentes. Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, con las limitaciones legales. Información adicional: Parte III de este documento, publicada en www.ubiplast.es.

Puede también informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (www.proteccioninformante.gob.es).

ANEXO III. FORMULARIO DE COMUNICACIÓN CON DATOS PERSONALES

Datos de la persona informante

Nombre y apellidos:

Relación con UBIPLAST, S.L.:

- ☐ Persona trabajadora (incluida la puesta a disposición por ETT).
- ☐ Antigua persona trabajadora.
- ☐ Candidata en proceso de selección.
- ☐ Becaria, en prácticas o en formación / persona voluntaria.
- ☐ Trabajadora autónoma o colaboradora externa.
- ☐ Persona trabajadora de contratista, subcontratista o proveedor.
- ☐ Socio/a, partícipe o miembro del órgano de administración.
- ☐ Representante legal de las personas trabajadoras.
- ☐ Cliente u otra relación (indíquela):

En caso de prestar servicios en UBIPLAST, departamento o área:
Medio elegido para recibir notificaciones:

- ☐ Correo electrónico:
- ☐ Correo postal:
- ☐ Teléfono:
- ☐ No deseo recibir comunicaciones sobre la tramitación.

Comunicación

Asunto (breve descripción que permita identificar los hechos):

Descripción de los hechos (qué ha ocurrido, con el mayor detalle posible):

Fecha o periodo en que ocurrieron los hechos:

Lugar, área o departamento:

Persona o personas a las que se refieren los hechos (si las conoce):

Otras personas que pueden tener conocimiento de los hechos (testigos):

Cómo ha tenido conocimiento de los hechos:

Cómo pueden comprobarse los hechos:

Naturaleza de los hechos comunicados

Si lo conoce, marque la categoría que mejor se ajuste (puede marcar varias):

- ☐ Corrupción (cohecho, tráfico de influencias, corrupción en los negocios).
- ☐ Fraude, estafa o falsedad contable.
- ☐ Hacienda Pública, Seguridad Social o subvenciones.
- ☐ Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- ☐ Seguridad y salud en el trabajo.
- ☐ Acoso (sexual, por razón de sexo, moral, LGTBI) o discriminación.
- ☐ Derechos de las personas trabajadoras (condiciones ilegales, contratación irregular, libertad sindical, jornada).
- ☐ Medio ambiente, residuos o sustancias peligrosas.
- ☐ Seguridad de los productos, salud pública o consumidores.
- ☐ Protección de datos, intimidad o sistemas informáticos.
- ☐ Propiedad intelectual o industrial, secretos empresariales.
- ☐ Competencia, precios, concursos o subastas.
- ☐ Insolvencias o frustración de la ejecución.
- ☐ Contrabando u otras infracciones aduaneras.
- ☐ Represalia por haber informado.
- ☐ Otra (indíquela):
- ☐ No lo sé.

Documentación aportada

Relación de documentos, archivos o imágenes que acompaña:

Otras cuestiones

¿Ha comunicado estos hechos por otra vía (interna o externa)?

- ☐ Sí (indique cuál y cuándo):
- ☐ No

En caso de acoso: ¿acepta que un/a representante de las personas trabajadoras participe en la instrucción (artículo 119 del Convenio)?

- ☐ Sí
- ☐ No

¿Desea presentar la comunicación también en una reunión presencial con el Responsable del Sistema?

- ☐ Sí
- ☐ No

Declaración

La persona informante manifiesta que realiza la presente comunicación de buena fe y que, según su leal saber y entender, la información facilitada es veraz, sin perjuicio de los errores u omisiones involuntarios. La información y documentación aportadas se han obtenido de forma lícita. La presentación de una comunicación no implica que los hechos se consideren acreditados: UBIPLAST valorará la información y, cuando proceda, realizará las comprobaciones oportunas. Comunicar información a sabiendas de su falsedad puede dar lugar a responsabilidades disciplinarias, administrativas o penales.

Fecha:

Firma:

IMPORTANTE

Las comunicaciones son confidenciales. Su identidad será reservada y no se comunicará a la persona a la que se refieren los hechos ni a terceros, salvo a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Está prohibida cualquier represalia por comunicar información de buena fe.

Protección de datos (información básica). Responsable: UBIPLAST, S.L. Finalidad: gestionar la comunicación e investigar los hechos. Base jurídica: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD y art. 30 de la Ley 2/2023). Destinatarios: solo las personas autorizadas por el artículo 32 de la Ley 2/2023 y, en su caso, las autoridades competentes. Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, con las limitaciones legales. Información adicional: Parte III de este documento, publicada en www.ubiplast.es.

Puede también informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (www.proteccioninformante.gob.es).

ANEXO IV. DILIGENCIAS DE CONSULTA Y APROBACIÓN

Diligencia de consulta a la representación legal de las personas trabajadoras

Para hacer constar que, conforme al artículo 5.1 de la Ley 2/2023, en fecha 19/10/2026 se entregó al comité de empresa de UBIPLAST, S.L. el presente documento (versión 2.0) para su consulta previa a la aprobación y que el comité no formuló observaciones en el plazo concedido.

Diligencia de aprobación

El órgano de administración de UBIPLAST, S.L., en su acuerdo de fecha 04/11/2026, aprobó la Política del Sistema Interno de Información (Parte I), el Procedimiento de gestión de informaciones (Parte II), la información sobre protección de datos (Parte III) y los anexos del presente documento, y designó Responsable del Sistema Interno de Información al gerente actual.

En Burgos, a 04 de noviembre de 2026.

Fdo.: Óscar Luis Mancebo Galiot, apoderado.