



CANAL DE DENUNCIAS

GUÍA DE USO DENUNCIANTE



Bienvenido al Canal de Denuncias.

Su información será recibida y gestionada de conformidad con nuestro compromiso con el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo y de buenas prácticas corporativas.

Se le informa que toda la información que se produzca en el seguimiento de su denuncia está cifrada y dotada del más amplio estándar de seguridad.

Igualmente, se le informa que el tratamiento del Canal de Denuncias ha sido diseñado de conformidad con las directrices de la ISO 37002.

INDICE



- 1 Acceso a la plataforma.
- 2 Denunciar.
- 3 Completar campos.
- 4 Envío y seguimiento de la denuncia.
- 5 Mis denuncias presentadas.
- 6 Gestión de la denuncia.



1. ACCESO A LA PLATAFORMA

Para acceder a la plataforma del Canal de Denuncias, tiene dos formas de acceso, siendo preferente la primera:

Opción 1.- Deberá acceder a la página web corporativa <https://ibermampara.com/> y pulsar sobre la pestaña “Canal de Denuncias”, donde aparecerá un “código de referencia” que identifica a la empresa y que deberá utilizar para acceder a la página de denuncias.

Opción 2.- Podrá:

- * Acceder a la siguiente URL: <https://denunciasvipasesores.compliancesofficers.com>, y
- * Utilizar, cuando le sea solicitado, el siguiente código de referencia: IM2579

Una vez dentro, en ambas opciones, pulsará sobre el enlace “Denunciar”



Una vez pulsado sobre el enlace “Denunciar” se le redirigirá a la página desde la que podrá plantear la denuncia.

Para visualizar las denuncias presentadas por usted, podrá pulsar en “Mis denuncias presentadas”.



2. DENUNCIAR

Para realizar una nueva denuncia deberá pulsar sobre la pestaña “Denunciar” y accederá al panel donde deberá leer, entender y aceptar la información sobre la política del canal de denuncias y protección de datos que podrá consultar en la parte inferior de la página.

También podrá descargar la Guía de uso, en la parte superior derecha, para conocer el proceso de denuncia al detalle y resolver cualquier duda que se le pueda plantear.

Realizado lo anterior, si es conforme, deberá (1) introducir el “Código de referencia” que le ha sido proporcionado previamente por la empresa y (2) marcar la pestaña de “He leído y entiendo la información básica sobre Protección de Datos y la Política del Canal de Denuncias”.

Realizado lo anterior, podrá pulsar sobre la pestaña “Nueva Denuncia” para acceder y completar los campos requeridos.

Para seguir con la denuncia necesitará aceptar la protección de datos, que podrá consultar en la parte inferior de la página y añadir el código de referencia, que le ha sido proporcionado previamente

Introduzca el código de referencia	He leído y entiendo la información básica sobre Protección de Datos y la Política del canal de denuncias
<input type="text" value="0000HG"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Nueva denuncia"/>



3. COMPLETAR CAMPOS

Usted puede formular la denuncia de dos formas:

- ❖ Anónima. Su identidad no será conocida por el Responsable de Canal de Denuncias.
- ❖ Identificada. Su identidad sí será conocida por el Responsable del Canal de Denuncias.

Si decide que la denuncia se formule de forma anónima, pulse en la pestaña de Usuario Anónimo". En tal caso, no se le solicitarán datos personales.

Si decide que la denuncia identifique al denunciante, deberá completar los datos que le son solicitados.

Los campos señalados con un asterisco (*) son campos obligatorios.

Realizado lo anterior, deberá completar todos los campos requeridos con un asterisco (*), que en función de si el usuario es confidencial o anónimo podrán ser en mayor o menor número.

Deslizando el cursor sobre el campo a completar le aparecerá una pequeña ventana de ayuda con una breve explicación sobre lo requerido en el campo a completar.

Enviar nueva denuncia

Los campos con asterisco (*) indican que son campos obligatorios
Si deja el cursor encima de los campos, obtendrá ayuda sobre el mismo

Usuario anónimo

Nombre y apellidos

Correo electrónico

Tipo de denuncia (*)

Junto a los datos e información introducida en los campos, también podrá añadir archivos (texto, imagen, video, audio, etc.). Estos archivos quedarán incorporados en su denuncia.



Añadir Adjunto

Ninguno archivo selec.

Nota: en el momento de plantear la denuncia únicamente podrá adjuntar un archivo. Posteriormente, en la tramitación de la denuncia, cuando acceda a su "denuncia presentada" con sus claves de acceso de "usuario" y "contraseña" podrá añadir todos los archivos que considere oportunos.

Las claves de "usuario" y "contraseña" se le facilitarán una vez haya completado su denuncia y podrá utilizarlas para visualizar el estado en el que se encuentra su denuncia.



4. ENVÍO Y SEGUIMIENTO DE LA DENUNCIA

Una vez completados todos los campos requeridos, deberá pulsar sobre la pestaña "Enviar" y se dará traslado de su denuncia al gestor encargado de la tramitación de esta.

¿Reconoce a las personas implicadas?

Enviar

Una vez pulsado sobre la pestaña "Enviar" se le generará un "usuario" y una "contraseña" que deberá copiar y guardar para poder acceder al seguimiento de su denuncia.

Sus datos para acceder a la denuncia son los siguientes

Cópielos ya que no se podrán volver a mostrar y perderá la referencia con su denuncia

Su usuario es

user20230405112102364387

Su contraseña es

MQpcDUwKncYb

Ver mis Denuncias



5. MIS DENUNCIAS PRESENTADAS

Pulsando sobre la pestaña "Mis denuncias presentadas" podrá acceder al seguimiento de estas introduciendo su "usuario" y "contraseña".

- ❖ Si su denuncia fue "Anónima" se le informará de sus claves de acceso: "usuario" y "contraseña" que deberá conservar en lugar seguro para servirse de ellas cada vez que desee conocer el estado de sus denuncias.
- ❖ Si su denuncia identifica su identidad, se le informará de sus claves de acceso: "usuario" y "contraseña" a su dirección email" introducida.

Dirección de correo electrónico/Usuario

Contraseña

Acceder ➔

[¿Te has olvidado la contraseña?](#)
[Restablecer contraseña](#)

Introducido los datos de acceso podrá acceder al contenido de su denuncia podrá conocer:

1. El estado en la que se encuentra la tramitación
2. La fecha de creación.
3. La última actualización.
4. La fecha de cierre.

Denuncia	Usuario	Nombre	Tipo de denuncia	Estado	Fecha de creación	Última actualización	Fei
HT00102	usuario20230405112102364387	SIN CORREO		Recepción de información	05/04/2023 11:21:02	05/04/2023 11:21:02	



Comunicación con el responsable/gestor del Canal de Denuncias.

Pulsando sobre el código de la denuncia proporcionado (en este ejemplo: *HT00102*, según imagen anterior), podrá acceder a todo el contenido de su denuncia presentada y:

1. Comunicarse con el responsable/gestor a través de un chat interno.
2. Adjuntar nuevos archivos.

HT00102 SIN CORREO

Fecha: 05/04/2023 13:21:02

Tipo de delito:

Estado: Recepción de información

Información del usuario

Domicilio:

Población:

Provincia:

Fecha del suceso: 01/04/2023

Última actualización: 05/04/2023 13:21:02

Adjuntos:


DNI/NIE:

Teléfono:

Cargo de la organización:

Adjuntar más archivos

Elegir archivos Ninguno archivo selec.

 Subir archivos

Histórico de comunicaciones con el gestor

No hay comentarios por ahora



Escribir un mensaje...

Enviar

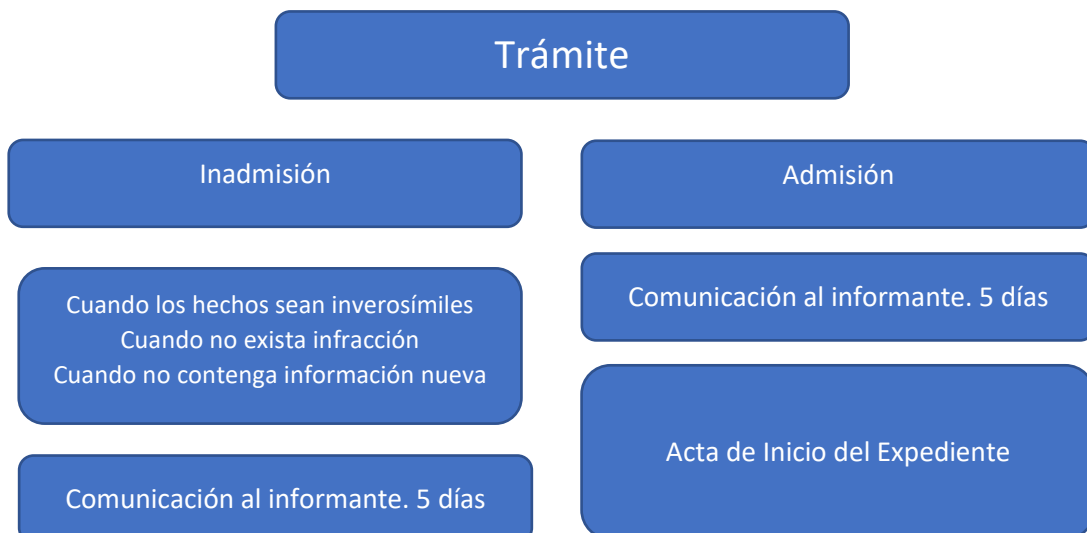
6. GESTIÓN DE LA DENUNCIA

La gestión seguirá el siguiente procedimiento:

Recepción de la denuncia



Trámite de admisión



Instrucción

Instrucción

PRINCIPIOS

Secreto de la identidad del informante
Presunción de inocencia
Derecho de información de la persona afectada
Secreto de las actuaciones realizadas
Protección datos carácter personal
Custodia de información y documentos
Medidas de protección frente a represalias

ACTUACIONES

Acciones para verificar la verosimilitud de la denuncia
Trámite de audiencia a la persona afectada
Prueba Documental y testifical
Otras pruebas oportunas
Derecho de defensa
Derecho a formular alegaciones escritas

Terminación de las actuaciones.

Terminación

INFORME

Exposición de los hechos
Actuaciones realizadas
Valoración de las pruebas
Valoración de los indicios
Calificación del incumplimiento
Conclusión

ARCHIVO

Notificación al Informante
Notificación a la persona afectada, en su caso
Remisión al Ministerio Fiscal si hay delito
Inicio, en su caso, de Expediente Sancionador