# POLÍTICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

## GRUPO SOROLLA EDUCACIÓN

## 1. OBJETO Y FINALIDAD

El presente documento establece la Política del Sistema de Información de **MARTÍ SOROLLA COOP. V.** (en adelante, "Grupo Sorolla Educación" o "GSE"), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Sistema de Información tiene por objeto facilitar la comunicación de buena fe de posibles infracciones normativas, administrativas o penales, así como incumplimientos del Código de Conducta y de las políticas internas de la organización, garantizando la confidencialidad, protección y ausencia de represalias para las personas informantes.

Grupo Sorolla Educación se compromete a investigar de forma diligente y confidencial todas las comunicaciones recibidas a través del Sistema, adoptando las medidas correctivas y sancionadoras que correspondan en cada caso.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. Ámbito personal

El Sistema de Información de Grupo Sorolla Educación está disponible para todas las personas que interactúan con la organización. En particular, podrán utilizar el canal:

**a) Personas trabajadoras de Grupo Sorolla Educación:**

- Personas socias de la cooperativa
- Personas contratadas (indefinidas, temporales, tiempo parcial)
- Personas becarias o en formación
- Personas que realizan prácticas no laborales o voluntariado
- Personas cuya relación laboral o societaria haya finalizado, si los hechos denunciados ocurrieron durante la vigencia de la misma

**b) Personas externas que colaboran con Grupo Sorolla Educación:**

- Proveedores y empresas colaboradoras
- Consultores y asesores externos
- Personal de empresas subcontratadas que prestan servicios en las instalaciones
- Cualquier tercero que tenga relación profesional con la organización

**c) Comunidad educativa:**

- Familias del alumnado
- Alumnado mayor de edad
- Otras personas vinculadas a la actividad educativa

El Sistema se aplicará en todos los centros de Grupo Sorolla Educación: Colegio Sorolla, Enseñanzas Profesionales Sorolla, La Devesa School (Carlet y Elche), Julio Verne School y Servicios Centrales.

### 2.2. Ámbito objetivo

A través del Sistema de Información se podrán comunicar las siguientes infracciones o incumplimientos:

**a) Infracciones relacionadas con el ámbito laboral y organizativo:**

- Acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo
- Discriminación por cualquier motivo (sexo, raza, religión, orientación sexual, edad, discapacidad, etc.)
- Fraude, corrupción o uso irregular de fondos públicos o privados
- Conflictos de interés
- Infracciones en materia de protección de datos personales (RGPD)
- Incumplimientos en prevención de riesgos laborales
- Incumplimientos del Código de Conducta de Grupo Sorolla Educación
- Infracciones administrativas graves o muy graves en el ámbito laboral

**b) Situaciones que afecten a la integridad y convivencia:**

Las comunicaciones relativas a situaciones que afecten a la convivencia escolar, protección de menores o acoso escolar se tramitarán conforme a los protocolos específicos existentes en cada centro educativo, en coordinación con la normativa educativa autonómica y la Ley Orgánica 8/2021 de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia (LOPIVI).

**c) Infracciones penales:**

Cualquier infracción penal o conducta susceptible de ser constitutiva de delito que afecte a la organización o se cometa en el seno de la misma.

**d) Otras infracciones administrativas graves o muy graves:**

Cualquier infracción administrativa grave o muy grave relacionada con la actividad de Grupo Sorolla Educación.

### 2.3. Ámbito temporal y territorial

El Sistema de Información se aplicará a las infracciones o incumplimientos que se produzcan:

- Durante la prestación de servicios en Grupo Sorolla Educación
- En cualquiera de las instalaciones de los centros educativos o de Servicios Centrales
- En desplazamientos, viajes, eventos o actividades relacionadas con la actividad educativa
- En el marco de comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios tecnológicos (correo electrónico, redes sociales, aplicaciones de mensajería)
- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

## 3. MARCO NORMATIVO

El Sistema de Información de Grupo Sorolla Educación se establece en cumplimiento de la siguiente normativa:

- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI)
- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

## 4. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA

El Sistema de Información de Grupo Sorolla Educación se rige por los siguientes principios:

**Confidencialidad:** La identidad de la persona informante será tratada de forma estrictamente confidencial, sin que pueda ser revelada sin su consentimiento expreso, salvo obligación legal.

**Protección frente a represalias:** Grupo Sorolla Educación garantiza que ninguna persona sufrirá represalia alguna por utilizar el canal de buena fe, independientemente del resultado de la investigación.

**Diligencia:** Todas las comunicaciones serán tramitadas de forma diligente, ágil y eficaz, dentro de los plazos establecidos legalmente.

**Imparcialidad:** La investigación se realizará de forma objetiva e imparcial, respetando el derecho de audiencia de todas las personas afectadas y la presunción de inocencia.

**Presunción de buena fe:** Se presumirá que las comunicaciones se realizan de buena fe, salvo que se demuestre lo contrario mediante dolo, culpa grave o mala fe manifiesta.

**Proporcionalidad:** Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos y a las circunstancias concurrentes.

**Protección de datos:** El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a la normativa de protección de datos, garantizando los derechos de las personas afectadas.

## 5. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

### 5.1. Características del canal

Grupo Sorolla Educación pone a disposición de todas las personas mencionadas en el apartado 2.1 un canal interno de información que garantiza:

- Accesibilidad: disponible de forma permanente las 24 horas del día, los 365 días del año
- Confidencialidad: garantiza la protección de la identidad del informante
- Seguridad: protegido mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas
- Independencia: gestionado por personas con autonomía y capacidad de decisión
- Trazabilidad: permite el seguimiento del estado de tramitación de la denuncia

### 5.2. Acceso al canal

El canal interno de información está disponible a través de la plataforma web: Home - Grupo Sorolla Educación

El acceso al canal es público y no requiere contraseña ni identificación previa, permitiendo la presentación de denuncias anónimas.

Adicionalmente, las personas trabajadoras pueden presentar comunicaciones dirigidas al Responsable del Sistema de Información a través del correo electrónico corporativo, o mediante escrito en sobre cerrado dirigido a:

Responsable del Sistema de Información
Grupo Sorolla Educación
Servicios Centrales

### 5.3. Confidencialidad y protección de datos

Todas las comunicaciones recibidas a través del Sistema serán tratadas con estricta confidencialidad. Solo tendrán acceso a la información:

- El Responsable del Sistema de Información
- Los miembros del Equipo Gestor designado
- El Delegado de Protección de Datos, cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos
- Las autoridades competentes, cuando exista obligación legal de comunicación

Los datos personales serán tratados conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, con las siguientes características:

**Responsable del tratamiento:** MARTÍ SOROLLA COOP. V. (CIF: F46171542)

**Finalidad:** Gestión y tramitación de comunicaciones de infracciones normativas

**Legitimación:** Cumplimiento de obligación legal (Ley 2/2023)

**Conservación:** Máximo 3 años desde la finalización del procedimiento

**Delegado de Protección de Datos:** gdpr@gruposorolla.es

## 6. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema de Información actuará con total autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, sin recibir instrucciones de ningún tipo sobre la gestión de las comunicaciones recibidas.

El Responsable del Sistema tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y registrar todas las comunicaciones que se presenten a través del canal
- Dar acuse de recibo a las personas informantes en el plazo de 7 días naturales
- Evaluar la admisibilidad y competencia de las comunicaciones recibidas
- Coordinar el Equipo Gestor para la tramitación de los expedientes
- Clasificar las comunicaciones según su naturaleza y derivarlas al procedimiento específico que corresponda
- Mantener informada a la persona informante del estado de tramitación
- Garantizar la confidencialidad de la identidad del informante

- Proponer a la Dirección la adopción de medidas cautelares cuando sea necesario
- Coordinar el Sistema con otros procedimientos internos (Código de Conducta, Protocolo Acoso Sexual, protocolos LOPIVI)
- Elaborar informes estadísticos sobre el funcionamiento del Sistema
- Proponer mejoras en el Sistema

## 7. EQUIPO GESTOR

Para la tramitación de las comunicaciones recibidas, Grupo Sorolla Educación ha constituido un Equipo Gestor integrado por:

Responsable del Sistema de Información

Email: rricart@gruposorolla.es

Miembro soporte del Equipo Gestor

Email: abertomeu@gruposorolla.es

El Equipo Gestor tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados de forma diligente e imparcial
- Recabar la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos
- Entrevistar a las personas afectadas, testigos y cualquier otra persona relevante
- Elaborar un informe con las conclusiones de la investigación
- Proponer las medidas correctivas o sancionadoras que procedan
- Garantizar la confidencialidad y protección de datos en todo el proceso
- Coordinar con el Delegado de Protección de Datos cuando sea necesario
- Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas

Los miembros del Equipo Gestor actuarán con total imparcialidad y deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención o recusación previstas legalmente (parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta, interés directo o indirecto).

## 8. GARANTÍAS Y PROTECCIÓN

### 8.1. Prohibición de represalias

Grupo Sorolla Educación prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia contra las personas que utilicen el Sistema de Información de buena fe.

Se consideran represalias, entre otras, las siguientes conductas cuando se adopten como consecuencia de haber presentado una comunicación:

- Despido, suspensión o medidas equivalentes
- Descenso de categoría o denegación de ascenso
- Cambio de funciones, lugar de trabajo, horario u otras condiciones laborales
- Denegación de formación
- Evaluación negativa del desempeño
- Imposición de medidas disciplinarias
- Coacciones, intimidación o acoso
- Discriminación, trato desfavorable o injusto
- Daño económico, incluidas pérdidas económicas o perjuicio en los ingresos
- Daño a la reputación
- Inclusión en listas negras

Cualquier medida que se considere represalia será nula de pleno derecho y podrá dar lugar a responsabilidades disciplinarias para quien la haya adoptado.

### 8.2. Confidencialidad

La identidad de la persona informante no podrá ser revelada sin su consentimiento expreso a ninguna persona ajena al Equipo Gestor, salvo que la revelación sea una obligación legal impuesta a las autoridades competentes en el marco de investigaciones o procedimientos judiciales.

Todas las personas que intervengan en la tramitación del procedimiento están obligadas a guardar secreto sobre la identidad del informante y sobre cualquier otra información que pueda permitir su identificación, directa o indirecta.

La vulneración del deber de confidencialidad será considerada falta muy grave y podrá dar lugar a responsabilidades disciplinarias, civiles o penales.

### 8.3. Presunción de buena fe

Se presumirá que todas las comunicaciones presentadas a través del Sistema se realizan de buena fe, salvo que se acredite que la persona informante actuó con dolo, culpa grave o mala fe.

No obstante, si como resultado de la investigación se concluyera que la denuncia fue realizada con conocimiento de su falsedad o con temeridad manifiesta, se adoptarán las medidas disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran ejercitarse.

## 9. COORDINACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

El Sistema de Información se coordina con los siguientes procedimientos específicos ya implantados en Grupo Sorolla Educación:

- **Código de Conducta de Grupo Sorolla Educación**
  Establece los principios éticos y de comportamiento de la organización

- **Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual**
  Regula la prevención y actuación ante situaciones de acoso en el ámbito laboral

- **Protocolos de Convivencia Escolar y Protección de Menores**
  Establecidos conforme a la normativa educativa autonómica y LOPIVI

Cuando una comunicación recibida a través del canal corresponda al ámbito de aplicación de alguno de estos procedimientos específicos, el Responsable del Sistema actuará del siguiente modo:

1. **Dar acuse de recibo** al denunciante en el plazo de 7 días naturales

2. **Informar del procedimiento específico aplicable** y del órgano competente para su tramitación

3. **Derivar la comunicación** al órgano o persona competente (Comité de Ética, Comisión Instructora del Protocolo de Acoso, Responsable de Convivencia del centro, etc.)

4. **Realizar seguimiento** de la tramitación para garantizar que se resuelve en plazo

En particular, las comunicaciones relativas a situaciones que afecten a menores (acoso escolar, situaciones de riesgo, etc.) se derivarán inmediatamente al Responsable de Convivencia del centro correspondiente y se tramitarán conforme a los protocolos LOPIVI y la normativa educativa autonómica aplicable, garantizando en todo caso la protección del interés superior del menor.

## 10. CANAL EXTERNO - AUTORIDAD INDEPENDIENTE (AIPI)

Con independencia del Sistema de Información interno, cualquier persona podrá presentar comunicaciones directamente ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI), que es el órgano competente para la gestión del canal externo.

El canal externo está disponible en:

**https://proteccioninformante.mjusticia.gob.es**

Las personas informantes podrán acudir directamente al canal externo sin necesidad de utilizar previamente el canal interno, especialmente en los siguientes supuestos:

- Cuando no se haya gestionado adecuadamente la comunicación interna
- Cuando no se haya respondido en plazo
- Cuando la persona informante considere que no se han adoptado las medidas adecuadas
- Cuando exista riesgo de represalias
- Cuando la infracción afecte a la alta dirección de la organización

Grupo Sorolla Educación cooperará plenamente con la AIPI en la investigación de cualquier comunicación que se presente ante el canal externo.

## 11. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Grupo Sorolla Educación se compromete a:

- Difundir la existencia del Sistema de Información entre todas las personas trabajadoras y la comunidad educativa
- Publicar la información sobre el canal en un lugar visible de la página web corporativa
- Informar periódicamente a la plantilla sobre el funcionamiento del Sistema
- Incluir información sobre el Sistema en los procesos de acogida de nuevas personas trabajadoras

## 12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política del Sistema de Información entra en vigor el día de su aprobación y comunicación a la plantilla.

La Política será revisada y actualizada:

- Cada 4 años, o antes si se producen cambios normativos relevantes
- Cuando se detecten deficiencias en su aplicación
- Cuando lo requiera la evolución de la organización o de sus actividades

Cualquier modificación de la Política será comunicada a todas las personas afectadas por su ámbito de aplicación.

En Valencia, a 28 de septiembre de 2026

_____

Dirección General
Grupo Sorolla Educación