
Alaria Centros de Educación Infantil, S.L.

PROCEDIMIENTO DEL CANAL ABIERTO

21 de julio de 2025

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. PROCESO DE GESTION DE COMUNICACIONES A TRAVÉS DEL CANAL ABIERTO**
- 3. NOTIFICACIONES Y PROCEDIMIENTO**
 - 3.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO**
 - 3.2. FASE DE INVESTIGACION**
 - 3.3. TERMINACION DE LAS ACTUACIONES**
- 4. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES**
- 5. MEDIDAS DE PROTECCION**
- 6. SISTEMA DISCIPLINARIO**
- 7. DIFUSION Y FORMACION**
- 8. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.**
- 9. REVISION DEL MANUAL**

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivos

El presente procedimiento regula el uso y funcionamiento del Canal Abierto, conforme a la legislación y normativa aplicable, así como a lo establecido en el Protocolo de Personal y Código de Conducta de Escuelas Infantiles Alaria de fecha septiembre de 2024 y demás procedimientos de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. y en la Política del Canal Abierto.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI), este procedimiento tiene como uno de sus objetivos facilitar la detección, prevención y actuación frente a cualquier forma de violencia que pudiera afectar a los menores en el entorno escolar. El Canal Abierto se configura así como un instrumento de protección efectivo también para los niños y niñas que forman parte de la comunidad educativa de Escuelas Infantiles Alaria.

1.2. Definición y alcance

Canal Abierto es el cauce preferente que Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. pone a disposición de los empleados, directivos, miembros del órgano de administración y de los terceros (proveedores, clientes, accionistas, etc.) con los que tiene relación para comunicar los presuntos incumplimientos que se recogen en la Política del Canal Abierto, junto con las definiciones que se tendrán en consideración para la interpretación de este Procedimiento.

El Canal Abierto, se ha desarrollado por iniciativa del Órgano de Administración de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. y sus Socios, con el compromiso de reforzar el control ya ejercido por Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. en cumplimiento de la ley 2/2023 de 20 de febrero de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. PROCESO DE GESTION DE COMUNICACIONES A TRAVES DEL CANAL ABIERTO

En cumplimiento de lo señalado en la ley 2/2023 de 20 de febrero de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se designa por el Órgano de Administración como Responsable del Sistema a D. Fernando Sedeño Gómez en adelante, el “Responsable del Canal” quien tratará con la máxima confidencialidad toda la información de que disponga. Asimismo, en el desempeño de sus funciones:

- ✓ Tendrá libre acceso a la información y lugares que sea necesario consultar.
- ✓ Podrá requerir asistencia y apoyo de cualquier departamento o empleado en el ámbito de una investigación y éstos están obligados a prestarle la ayuda adecuada.
- ✓ Estará sometido al deber de confidencialidad y no podrá utilizar la información/documentación recibida para un fin distinto que el de la investigación de la denuncia.

3. NOTIFICACIONES Y PROCEDIMIENTO

Todo el personal de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. está obligado a comunicar a través de los canales señalados en este apartado, los incumplimientos del Código de Conducta o de la normativa interna de aplicación, así como acciones u omisiones que puedan constituir infracción penal, administrativa, laboral, así como cualquier otra legislación aplicable a Alaria Centros de Educación Infantil, S.L..

La denuncia, además de los empleados, podrán interponerla las siguientes personas que hayan obtenido información sobre cualquiera de las acciones u omisiones señaladas con anterioridad en un contexto laboral o profesional en relación con Alaria Centros de Educación Infantil, S.L.:

1. Los colaboradores externos de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L., entre otros, proveedores y APIs;
2. Los accionistas, y personas pertenecientes al órgano de administración,

dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.

3. Personas que hayan mantenido cualquiera de estas relaciones, aunque esté ya finalizada en el momento de presentar la comunicación.
4. Los becarios o trabajadores en períodos de formación con independencia de que perciban o no remuneración.
5. Cualquier otro tercero que estando en proceso de adquirir cualquiera de las anteriores condiciones o después de haberla perdido se haya visto afectado por la conducta reportada en ese proceso.
6. Asimismo, en atención a la naturaleza educativa y al deber de protección de los menores, podrán también presentar comunicaciones a través del Canal Abierto:
 - Padres, madres o representantes legales del alumnado.
 - Otros familiares o personas del entorno del menor que hayan tenido conocimiento directo de conductas presuntamente contrarias al bienestar del niño o niña.
 - Personal de centros o entidades colaboradoras, cuando en el ejercicio de su relación profesional observen situaciones susceptibles de ser comunicadas.

Forma de realizar las comunicaciones. Las comunicaciones se podrán realizar a través de la dirección de correo canalabiertoalaria@solucionnormativa.com, a través de la WEB dedicada: o por correo postal a la dirección siguiente: Fernando Sedeño Gómez Calle Elfo 78-A, 28027, Madrid, España.

Las comunicaciones podrán ser anónimas. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones realizadas a través de reunión presencial deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a. Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro,

duradero y accesible, o

- b. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos que más adelante se indica, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3. 1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

3.1.1. Registro.

Presentada la denuncia, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información recogido en el CRM, siéndole asignado un **código de identificación**. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al proveedor externo. En él se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando los siguientes datos:

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de identificación.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.
- e) Fecha de cierre.

3.1.2. Acuse de recibo.

El Responsable del Canal de denuncias enviará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de **siete días naturales** siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o

que el Comité considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

3. 1.3. Valoración

Registrada la denuncia, el Comité deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de este Manual y, realizado este análisis preliminar, el Comité decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- (i) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- (ii) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico ni de las políticas y procedimientos de obligado cumplimiento en Alaria Centros de Educación Infantil, S.L..
- (iii) Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- (iv) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.

3.1.4 Comunicación admisión o inadmisión

La admisión o inadmisión se comunicará al informante dentro de los **diez días hábiles siguientes**, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

En los supuestos de inadmisión, el responsable del Canal deberá dejar constancia en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación y de la decisión adoptada de no iniciar investigación, informando posteriormente al Órgano de Administración. Esta

decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

3. 2. FASE DE INVESTIGACION

La investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

En aquellos casos en los que se necesite información adicional del informante, a fin de iniciar o continuar con la investigación, se solicitará la información y si en 15 días no se recibiera, el caso se cerrará y se calificará como “información insuficiente”.

Durante la investigación se dará noticia de la denuncia con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a la persona o personas afectadas la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Se prevé la posibilidad de tener comunicación con el informante y, si se considera necesario, solicitar al informante información adicional.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la investigación comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona investigada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. La persona investigada podrá ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

En la investigación interna que realice, el Responsable del Canal podrá recabar toda la información, ayuda y documentación que considere oportuna de cualquiera de los diferentes departamentos.

El proceso de recopilación de información comenzará con la petición de antecedentes y cuanta información se considere necesaria, debiendo desarrollarse con la máxima

rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, pudiendo entrevistar además de a los afectados, a posibles testigos u otras personas de interés, si las hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes.

Las entrevistas se documentarán por escrito en un acta indicando los asistentes, asuntos tratados y conclusiones, que firmarán tanto la persona investigada, como las personas que la entrevisten, salvo en los casos en los que se refieran a incumplimientos leves de comportamientos corporativos.

El Responsable del canal informará periódicamente al Órgano de Administración de las denuncias que se hayan recibido y del resultado de las mismas. Una vez analizadas se determinará su relevancia, el impacto de los hechos reportados y, en su caso, las acciones a llevar a cabo, que en cualquier caso deberán estar debidamente fundamentadas y justificadas.

Cuando resulte necesario el acceso a los dispositivos electrónicos de los empleados, se realizará de acuerdo con la Política de Seguridad de los empleados en relación con la protección de datos de carácter personal y uso de medios informáticos.

El acceso a la información contenida en los dispositivos electrónicos de los empleados, titularidad de la Alaria Centros de Educación Infantil, S.L., se hará garantizando el derecho a la intimidad del empleado, respetando la legalidad, igualdad, proporcionalidad y privacidad de los trabajadores, recabando únicamente aquella información que sea estrictamente necesaria y pertinente para el buen fin de la investigación.

3. 3. TERMINACION DE LAS ACTUACIONES

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Canal emitirá un informe que contendrá al menos:

- (i) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- (ii) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los

hechos.

(iii) Las conclusiones alcanzadas en la investigación.

En todo caso el informe se centrará en los hechos recabados durante la investigación, evitándose expresiones o conclusiones basadas en opiniones personales.

Una vez emitido el informe, el Comité de Cumplimiento adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- Propuesta de decisión de archivo del expediente, sin adoptar medidas por falta de fundamentación de esta o por no verificarse la responsabilidad de la persona investigada; lo que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada
- Trasladarse al Comité de Dirección y al Órgano de Administración una propuesta de valoración de medidas, si se considera fundada la comunicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Política del Canal Abierto en caso de ser necesaria la imposición de una sanción por la naturaleza especialmente sensible de la infracción.

Será el Comité de Dirección y el Órgano de Administración quien, a la vista del expediente, decida, conforme su facultad disciplinaria, y cumplida la normativa laboral vigente establecida en el convenio colectivo, la medida correspondiente procediendo a su ejecución.

- Si tras la investigación y verificaciones oportunas, el Responsable del Canal, confirmase la existencia real de indicios de delito procederá de inmediato a denunciar dichos hechos ante el Juzgado, el Ministerio Fiscal o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, colaborando con dichas autoridades en todo lo que fuere necesario en orden al esclarecimiento de los hechos.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de **tres meses** a contar desde que se envió el acuse de recibo. Si no se envió por alguna de las razones señaladas con anterioridad, el plazo será de tres meses y siete días desde que se recibió la comunicación.

4. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES

Las denuncias que se presenten serán tratadas de forma confidencial y siempre de conformidad con las normas vigentes sobre protección de datos.

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

4.1. Información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos.

1. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información sobre la identidad del responsable del tratamiento, la finalidad de este y la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición.
2. A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.
3. Tampoco se informará a la persona denunciada sobre la identidad del informante.
4. Si la persona denunciada ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4.2. Acceso a datos personales.

4.2.1 El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- (i) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente (Comité de Cumplimiento y personas que desarrollen funciones de control interno).

- (ii) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- (iii) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

4.2.2 Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de la denuncia procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

4.2.3 Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

4.3. Conservación de datos

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda para la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018.

4.4. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas.

Quien presente una denuncia tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

El Sistema Interno de Información no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

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

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

5.1. Personas incluidas en las medidas de protección

Las medidas de protección del informante se aplicarán a todas las personas señaladas en los apartados anteriores, así como:

- I. A los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante
- II. Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso
- III. Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante
- IV. Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa

Las personas que realicen una denuncia tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que entra de las conductas previstas en este manual.
- b) la comunicación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en este documento.

5.2. Personas excluidas de las medidas de protección.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en esta ley aquellas personas que comuniquen:

- I. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por las razones indicadas en este manual.
- II. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales.

- III. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

5.3 Prohibición de represalias.

El sistema asegura la no represalia hacia el denunciante de buena fe y la confidencialidad de todas sus fases.

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Manual.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes.

A los efectos de lo previsto en esta ley, y a título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

A título ilustrativo, se entenderán como represalias (1):

- i) suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el empleado tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido;

¹ Ejemplos extractados de la Ley 2/2023.

- ii) daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo;
- iii) evaluación o referencias negativas respecto del desempeño laboral o profesional de manera injustificada;
- iv) discriminación, o trato desfavorable o injusto;

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

5.4 Medidas para la protección de las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

6. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento del Código Ético, los Manuales y Políticas o procedimientos de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L., así como la normativa de aplicación que genere un riesgo penal, podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias de acuerdo con la regulación laboral aplicable al supuesto concreto.

El respeto de las normas de aplicación y de los Manuales y Políticas o procedimientos de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L., así como la normativa de aplicación que

genere un riesgo penal, se considerará parte esencial de las obligaciones contractuales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores (dirección y control de la actividad laboral). La violación de las normas anteriormente indicadas podrá constituir incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores (faltas y sanciones de los trabajadores), con todas las consecuencias de la Ley, incluso en orden a la conservación del puesto de trabajo, y podrá comportar el resarcimiento de los daños sufridos por la empresa.

Cuando el resultado de la tramitación de una denuncia tenga como resultado la imposición de una sanción en el ámbito laboral, será gestionada y ejecutada respetando los derechos que le asistan a la persona o personas afectadas según la normativa vigente, y tras un trámite de alegaciones contradictorias.

Las sanciones que, en su caso, pudieran aplicarse, serán proporcionales a la violación de las normas detectada, de acuerdo con la normativa laboral y al convenio colectivo aplicable, en función de los siguientes criterios:

- Gravedad de la violación de la norma.
- Tipo de relación que mantiene el sujeto infractor con Alaria Centros de Educación Infantil, S.L..
- Puesto de trabajo y nivel profesional de la persona.

Perjuicio sufrido por Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. o por un tercero

Supuestos de exención y atenuación de la sanción.

Asimismo, también podrá la Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. valorar una exención o atenuación de la sanción cuando se de uno o varios de los siguientes supuestos:

- I. Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación o revelación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.

- II. Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
- III. Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
- IV. Haber procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.

Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. contará con un Libro Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, guardando en todo caso los requisitos de confidencialidad.

7. DIFUSION Y FORMACION

Un elemento esencial para que el Canal se mantenga actualizado y sea exigible su cumplimiento, es la difusión del mismo, así como de los manuales y documentos que lo componen. Todo el personal debe haber recibido el Código de Conducta y este Procedimiento, así como la Política del Canal abierto, a los efectos de que puedan asumirlo en su labor profesional.

Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. mantiene el compromiso de la formación periódica de su personal. Ésta resulta de esencial importancia para conseguir una cultura corporativa de pleno cumplimiento, ya que la primera condición para ello es que los empleados lo conozcan y comprendan.

La información relativa al Canal Abierto y a los procedimientos de protección de la infancia será igualmente difundida a las familias mediante reuniones informativas, materiales explicativos accesibles o comunicaciones periódicas, fomentando así la cultura de la denuncia responsable también entre quienes velan por el bienestar del menor en el ámbito familiar.

8. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CANAL

El presente Procedimiento tiene su aplicación práctica en el cumplimiento de la normativa interna –manuales, códigos, procedimientos, etc– que Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. ha desarrollado para que las actividades profesionales se lleven a cabo con un rigor y calidad adecuados, y en todo caso, en estricto cumplimiento de la legislación vigente.

El Responsable del Canal deberá informar periódicamente y al menos con carácter anual al Órgano de Administración de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. sobre el resultado de los trabajos realizados, destacando las observaciones y recomendaciones significativas.

9. REVISION DEL MANUAL Y DEL CANAL

El Responsable del Canal revisará con periodicidad anual el presente procedimiento, atendiendo a los posibles cambios producidos en la normativa comunitaria, su transposición y desarrollo legislativo nacional, así como incidencias detectadas a lo largo del año, ideas de mejora, cambios en la actividad de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L. o modificaciones en otros Manuales o procedimientos de Alaria Centros de Educación Infantil, S.L..
