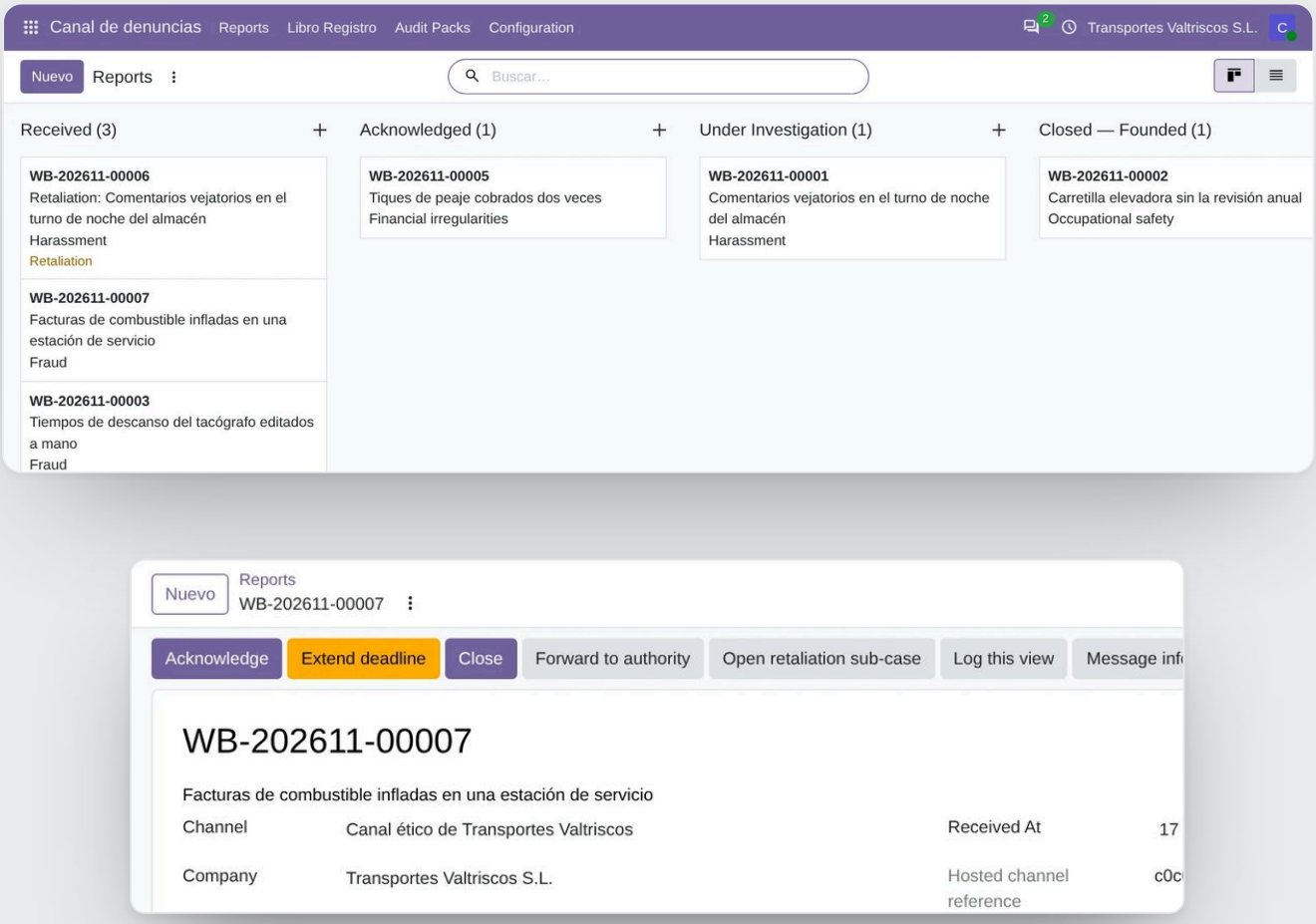
GUÍA DEL MÓDULO · CUMPLIMIENTO Y NORMATIVA

Canal de denuncias para Odoo

Una página alojada para denunciar, de forma anónima o con nombre, y en tu Odoo los plazos, el libro-registro y la identidad cifrada.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 días de prueba, sin tarjeta | Edición del 18-11-2026



Captura real de Odoo 20. El tablero de denuncias por estado y la ficha de una denuncia recibida por la página alojada.

Contenido

A la derecha, la página en la que empieza cada capítulo. Los nombres de menús y botones son los de Odoo en castellano.

1	Para quién es y qué resuelve	3
2	El módulo en cifras	4
3	Dónde lo ves en tu Odoo	5
4	Lo que necesitas antes de empezar	6
5	La prueba de FlexigoTech Cloud	6
6	Conectar tu canal de denuncias paso a paso	8
7	El canal y su página alojada	10
8	Recibir y tramitar una denuncia	15
9	Los plazos: acuse, respuesta y ampliación	18
10	Hablar con el informante	20
11	Quién ve qué: cifrado, permisos y registro de accesos	22
12	Cerrar, remitir a una autoridad y las represalias	26
13	El libro-registro y el paquete de auditoría	30
14	Conservación, solicitudes RGPD e importación	33
15	Los datos que van y vuelven	36
16	Lo que pasa solo	37
17	Las opciones y cómo vienen	38
18	Seguridad y datos personales	40
19	Varias empresas y grupos de empresas	40
20	Si algo falla	41
21	Otras formas de hacerlo	42
22	Planes y precio	43
23	Preguntas frecuentes	44
24	Glosario	46
25	Lista de comprobación y contacto	48

Esta guía describe la versión 20.0.1.3.12 del módulo (rama 20.0 de Odoo, commit d70a9f16f). Todo lo que cuenta sale de su código publicado, de la documentación oficial de la plataforma o de capturas reales.

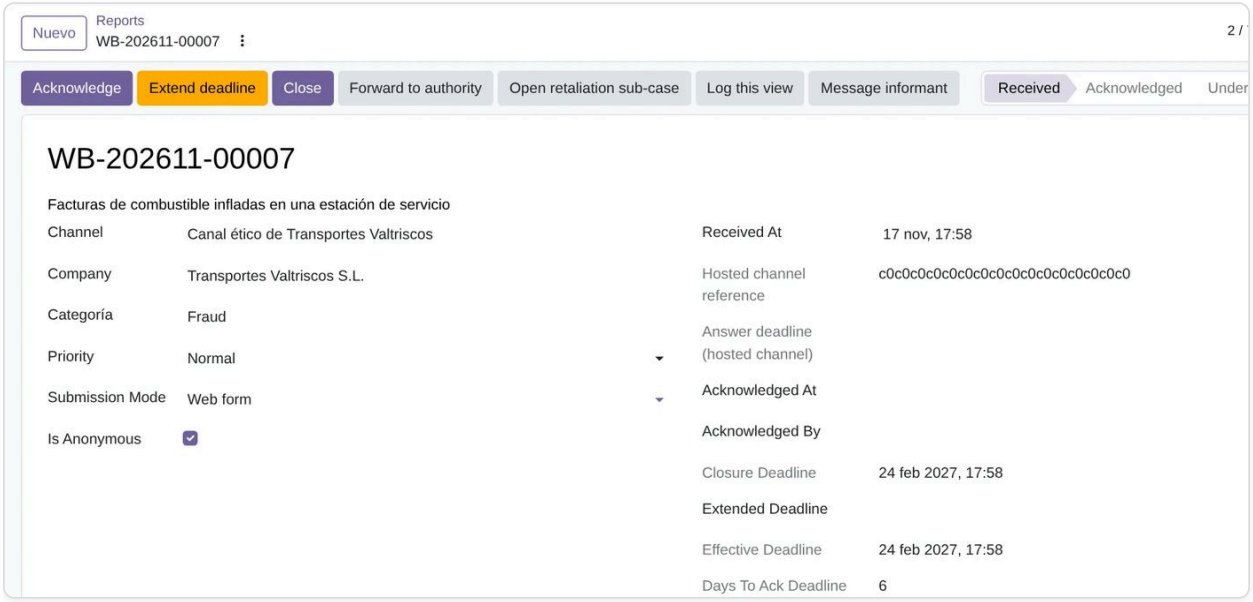
Las capturas son de una base de Odoo 20 de pruebas, con una empresa y unos datos inventados y sin conexión real con FlexigoTech Cloud. El módulo también tiene versión para Odoo 17, 18 y 19.

1 Para quién es y qué resuelve

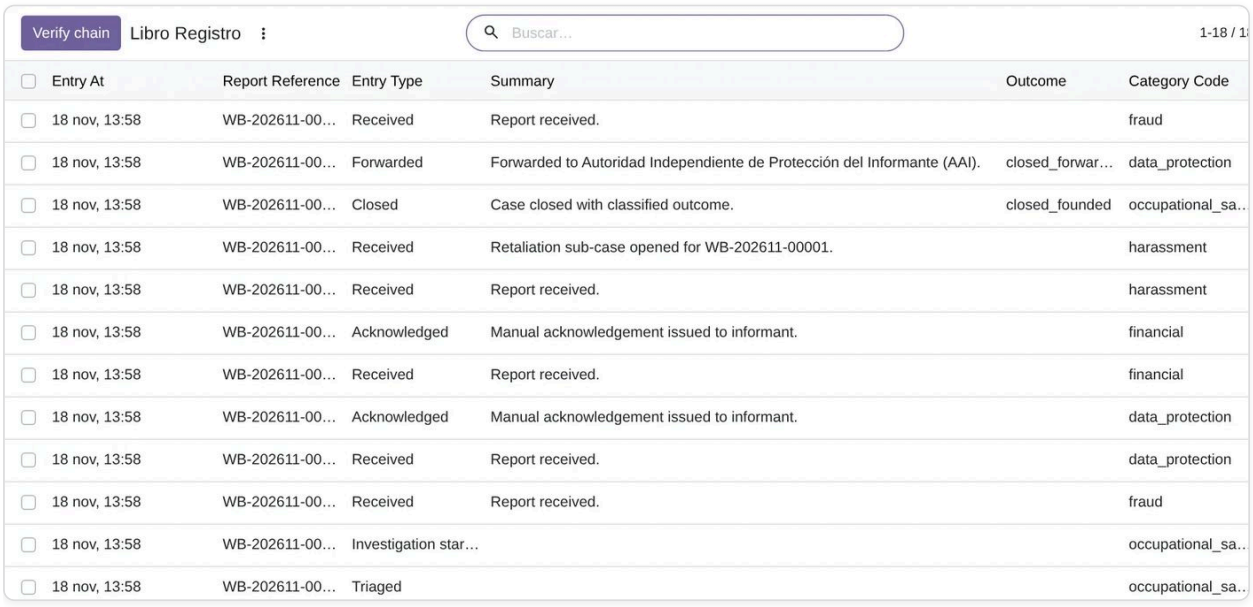
La Ley 2/2023 obliga a tener un Sistema interno de información a las empresas del sector privado con cincuenta o más trabajadores (art. 10.1.a), y la Directiva (UE) 2019/1937 pide canales de denuncia interna a las de 50 o más trabajadores (art. 8.3). Las de entre 50 y 249 pueden compartir el sistema y los recursos con otras (Ley 2/2023 art. 12; Directiva art. 8.6). El módulo sirve a esas empresas, a su Responsable del Sistema y a su delegado de protección de datos.

Sin una herramienta, el canal suele ser un buzón de correo: los plazos se cuentan a mano, el registro es una hoja de cálculo que cualquiera puede cambiar y no queda constancia de quién leyó qué.

Con el módulo, las denuncias entran por la página alojada de FlexigoTech Cloud, anónimas o con nombre, aunque tu Odoo esté caído. Llegan selladas con la clave de tu base, y tu Odoo las recoge cada 10 minutos y guarda cifrados su texto y los datos del informante. Sin el canal alojado, una instalación nueva no tiene dirección para informantes.



- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia recibida por la página alojada, con sus botones de acuse, ampliación de plazo y cierre.



- **Captura real de Odoo 20.** El libro-registro con el botón para verificar la cadena.

Lo que cambia en el día a día

- El plazo de acuse de 7 días y el de respuesta de 3 meses se calculan solos (Ley 2/2023 art. 9.2.c y 9.2.d; Directiva art. 9.1.b y 9.1.f), con avisos de vencidos y actividades para el Responsable del Sistema.
- La identidad del informante se guarda cifrada y en pantalla solo la ve el Responsable del Sistema. Ni los investigadores ni RR. HH. ni Legal la ven.
- Con el informante hay un hilo seguro por la página alojada, y desde la denuncia puedes abrir una subdenuncia por represalias.
- El libro-registro de la Ley 2/2023 art. 26 no se puede cambiar desde Odoo y va encadenado con huellas SHA-256: el botón de verificar la cadena avisa si alguien tocó una entrada fuera de Odoo.
- Cada denuncia guarda su historial de eventos, y el paquete de auditoría reúne en un ZIP el libro-registro y los registros de un periodo.

Lo que no hace

- No envía nada a ninguna autoridad. El botón de remitir apunta a cuál se remitió, cierra la denuncia como remitida y deja la entrada en el libro-registro; el envío lo haces tú.
- No investiga ni decide: el Responsable del Sistema clasifica, investiga y cierra cada denuncia. No es asesoramiento legal.
- No notifica a la Autoridad Independiente de Protección del Informante el nombramiento ni el cese del Responsable (Ley 2/2023 art. 8.3): la casilla la marca la empresa a mano.
- No reserva reuniones presenciales desde la página alojada, no graba ni transcribe comunicaciones verbales y no tiene pantalla para escribir una denuncia recibida de palabra.
- No aplica la ley de ningún país distinto de España: con cualquier otro perfil de país, solo cambia el cálculo del plazo de respuesta, que se cuenta desde el acuse, como en la Directiva.

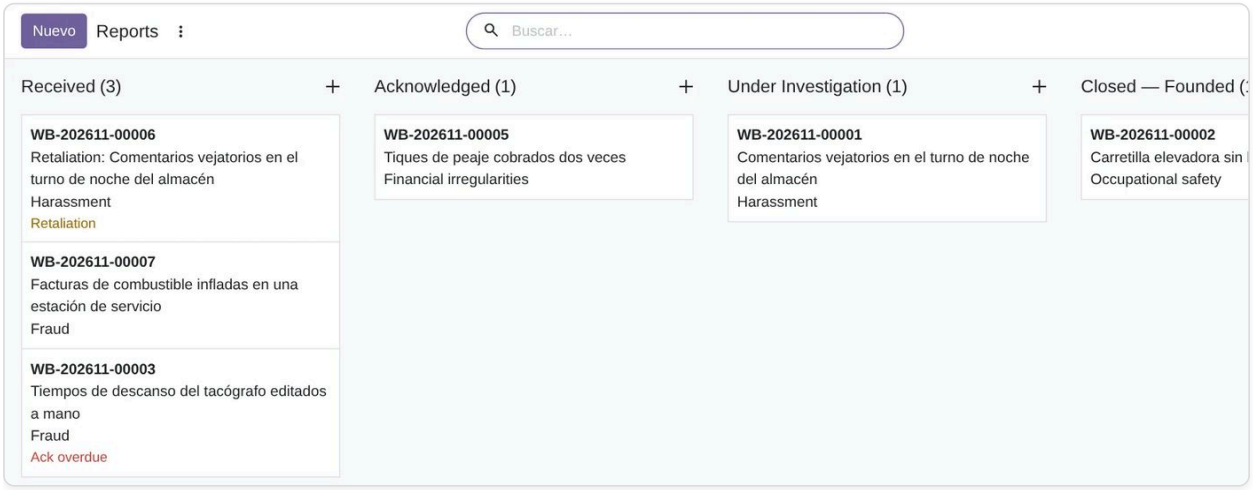
GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

2 El módulo en cifras

4 versiones de Odoo: 17, 18, 19 y 20	**14** días de prueba de FlexigoTech Cloud	**7** días para el acuse de recibo	**3** meses para la respuesta
7 tareas programadas	**195** pruebas automáticas		

El módulo funciona en Odoo 17, 18, 19 y 20. Depende de base, web, mail, website, portal, calendar y flexigotech_cloud.

3 Dónde lo ves en tu Odoo



- **Captura real de Odoo 20.** El tablero **Reports**, con las denuncias de ejemplo agrupadas por estado.

Todo cuelga del menú **Canal de denuncias**. Casi todas sus pantallas salen en inglés en todos los idiomas, también en castellano, y aquí se escriben tal como las verás.

Canal de denuncias › Reports	Las denuncias, en tablero por estado y en lista. Lo ven el Responsable del Sistema y los investigadores; estos, solo las denuncias en las que están asignados.
Canal de denuncias › Libro Registro	El libro-registro de la Ley 2/2023 art. 26, con un botón para verificar su cadena. Lo ven el Responsable, el delegado de protección de datos y el auditor externo.
Canal de denuncias › Audit Packs	Los paquetes de auditoría ya generados y, dentro, **Canal de denuncias › Audit Packs › Generate Audit Pack** para crear uno nuevo. Lo ven el Responsable y el delegado de protección de datos; generar, solo el Responsable.
Canal de denuncias › Configuration	**Canal de denuncias › Configuration › Channels**, **Canal de denuncias › Configuration › Categories**, **Canal de denuncias › Configuration › Responsables**, **Canal de denuncias › Configuration › Policy documents**, **Canal de denuncias › Configuration › Privacy notices**, **Canal de denuncias › Configuration › DPIA artefacts**, **Canal de denuncias › Configuration › External authorities**, **Canal de denuncias › Configuration › Retention policies**, **Canal de denuncias › Configuration › Import batches**, **Canal de denuncias › Configuration › Import legacy reports** y **Canal de denuncias › Configuration › Atención de solicitud RGPD (DSAR)**. Lo ven el Responsable y el delegado de protección de datos; las dos de importación, solo el Responsable.

Fuera de su menú, el módulo trae siete tareas programadas, que recogen las denuncias de la página alojada, vigilan los plazos, aplican la conservación y caducan los permisos por caso, y un apartado **Canal de denuncias** en los ajustes de Odoo. Las denuncias llegan por la página alojada de FlexigoTech Cloud, que se activa desde el canal.

4 Lo que necesitas antes de empezar

- Odoo 17, 18, 19 o 20, en Odoo.sh o en tu propio servidor. No funciona en Odoo Online, que no deja instalar módulos de terceros.
- Que tu Odoo se abra con una dirección https: sin ella, el canal no se puede publicar.
- La app Sitio web. El módulo la instala si no la tienes.
- Quién será el Responsable del Sistema: una persona con usuario de Odoo o un órgano colegiado. Lo designa el órgano de administración (Ley 2/2023 art. 8.1 y 8.2).
- Quién hará de investigador y quién de delegado de protección de datos.
- El texto de la política del canal y el del aviso de privacidad.
- Una dirección https donde publicas tus textos legales para quien denuncia, y un correo donde recibir los avisos de plazos.
- La suscripción a FlexigoTech Cloud o su prueba de 14 días.

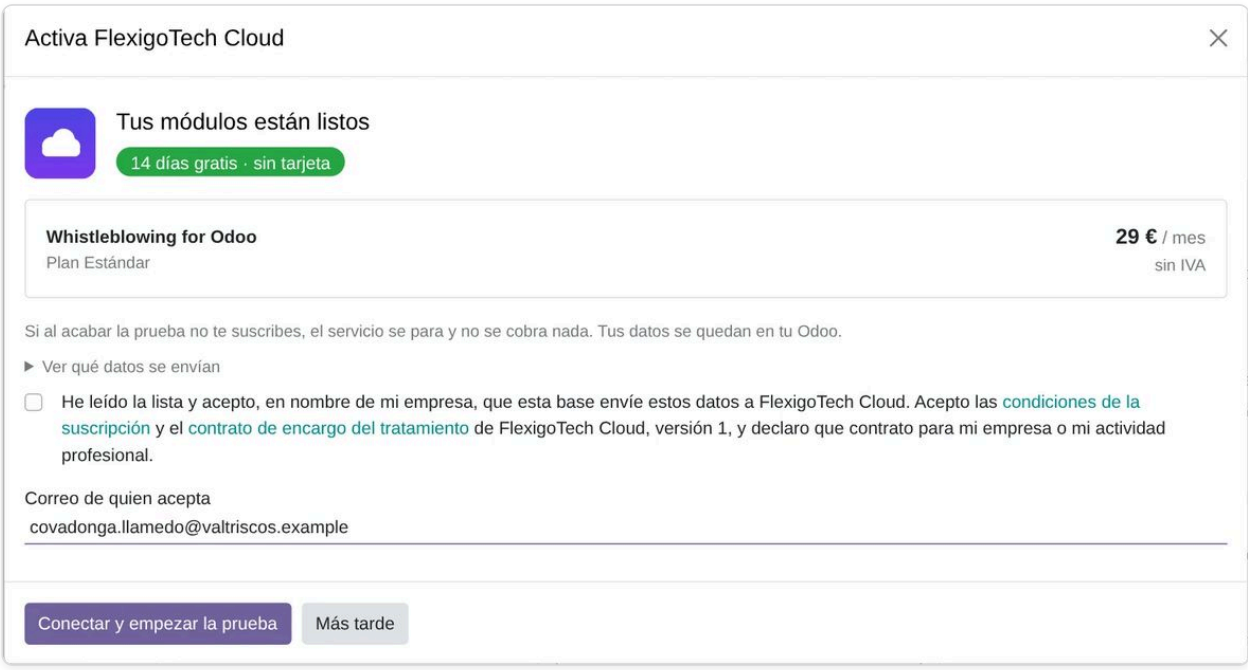
> Lo que el módulo no hace por ti. No notifica a la Autoridad Independiente de Protección del Informante el nombramiento ni el cese del Responsable: la casilla de la notificación se marca a mano cuando lo has hecho tú. No envía nada a ninguna autoridad, tampoco al Ministerio Fiscal: la remisión a una autoridad solo apunta a cuál la remitiste y deja constancia. No investiga ni decide: el Responsable clasifica, investiga y cierra cada denuncia con su resultado y sus medidas. Y no es asesoramiento legal.

Se instala como cualquier módulo de Odoo de terceros, en Odoo.sh o en tu servidor. Odoo instala a la vez `flexigotech_cloud`, la conexión con FlexigoTech Cloud, y, si no las tienes, las apps de las que depende: Sitio web, Conversaciones y Calendario.

5 La prueba de FlexigoTech Cloud

1. **Pulsa Activar en la barra de arriba**

   Sale en cuanto instalas el módulo. Abre la ventana **Activa FlexigoTech Cloud**, con el plan Estándar y sus 14 días gratis, sin tarjeta.



- **Captura real de Odoo 20.** La ventana de activación: lee la lista de datos, marca la casilla y pon tu correo.

2 **Acepta y pon tu correo**

Marca «He leído la lista y acepto, en nombre de mi empresa…» (incluye las condiciones de la suscripción y el contrato de encargo del tratamiento) y escribe el **Correo de quien acepta**.

3 **Pulsa Conectar y empezar la prueba**

Odoo registra la base en FlexigoTech Cloud y empieza la prueba del módulo. Si lo dejas para luego, **Más tarde** cierra la ventana.

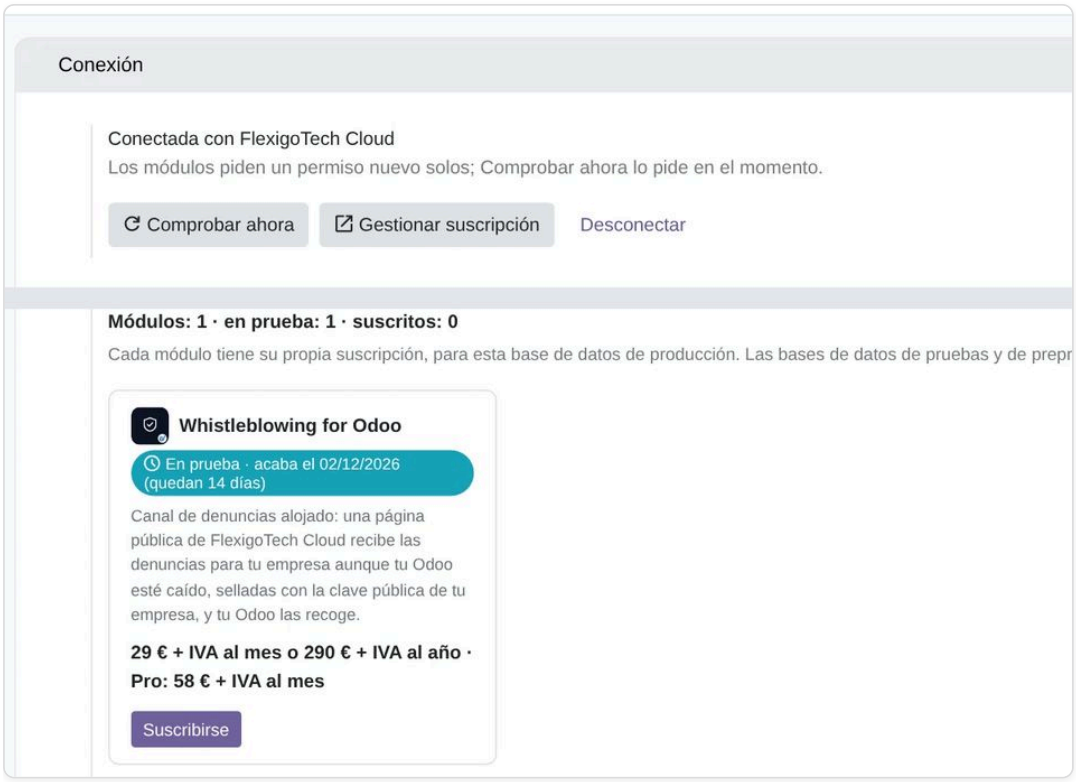
Lo mismo, desde Ajustes

En **Ajustes › FlexigoTech Cloud** está la lista completa de lo que la base envía. Marca la casilla, pon el correo y pulsa **Aceptar y conectar**. Si ya tienes cuenta en app.flexigotech.com, el campo **¿Tienes un código de tu cuenta?** enlaza la base con ella (el código vale 10 minutos).



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud, antes de conectar: la casilla marcada, el correo y **Aceptar y conectar**.

Con la base conectada, el bloque **Módulos** enseña cada módulo con su estado: **En prueba** y la fecha en que acaba, **Suscrito**, etc. Desde ahí se elige el plan (Estándar o Pro, al mes o al año) y se pulsa **Suscribirse**: el pago se hace en la página de Stripe, fuera de Odoo.



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud con la base conectada y el módulo en prueba.

Precios sin IVA. Si al acabar la prueba no te suscribes, el servicio se para y no se cobra nada; tus datos se quedan en tu Odoo. **Comprobar ahora** pide el permiso al momento (si no, el módulo lo renueva solo cada 6 horas).

> En una copia neutralizada (staging) o en una base con datos de demostración no se puede empezar una prueba: Ajustes lo dice con «Esta base es una copia neutralizada o tiene datos de demostración, así que aquí no se empiezan pruebas.»

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

6 Conectar tu canal de denuncias paso a paso

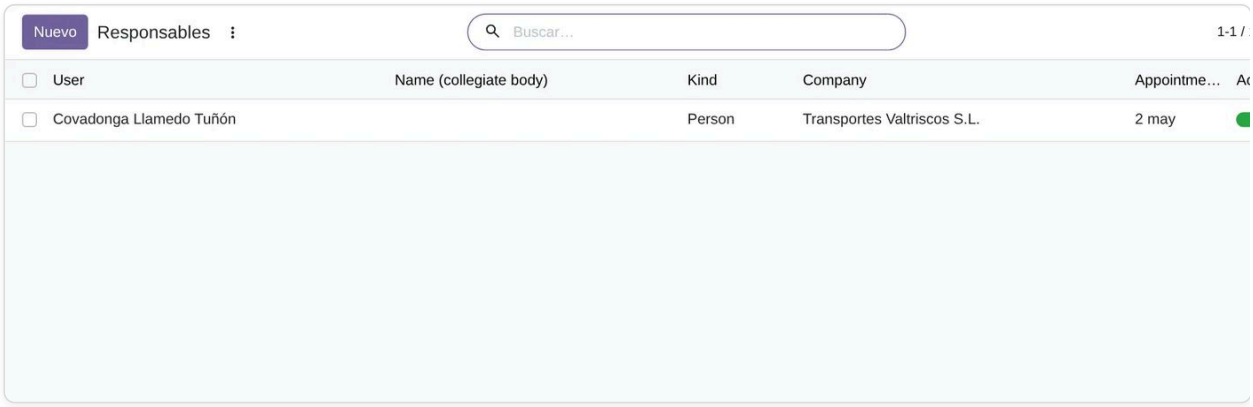
1. **Date el grupo del Responsable**

   Al instalar, el módulo no da ninguno de sus grupos a nadie, tampoco al administrador: hasta que alguien lo tenga, nadie ve el menú **Canal de denuncias** y sus listas dan un error de acceso. Un administrador abre la ficha de usuario de quien vaya a ser Responsable del Sistema (puedes ser tú) y le da el grupo **Whistleblowing / Responsable del Sistema**. Ese grupo incluye los de investigador, delegado de protección de datos, auditor externo y Board dashboard.

2. **Crea el Responsable del Sistema**

   Entra en **Canal de denuncias › Configuration › Responsables** y pulsa **Nuevo**. En **Kind** eliges el tipo: una persona lleva su usuario en **User** y un órgano colegiado, su nombre en **Name (collegiate body)**. La fecha de nombramiento va en **Appointment Date** y no puede ser futura. En el grupo **AAI notification** adjuntas el documento de designación y, cuando hayas notificado el nombramiento a la Autoridad Independiente de

Protección del Informante, marcas tú **Notified To Aai** y su fecha. Solo puede haber un Responsable activo por compañía. Al guardar, su usuario recibe también el grupo del paso anterior.



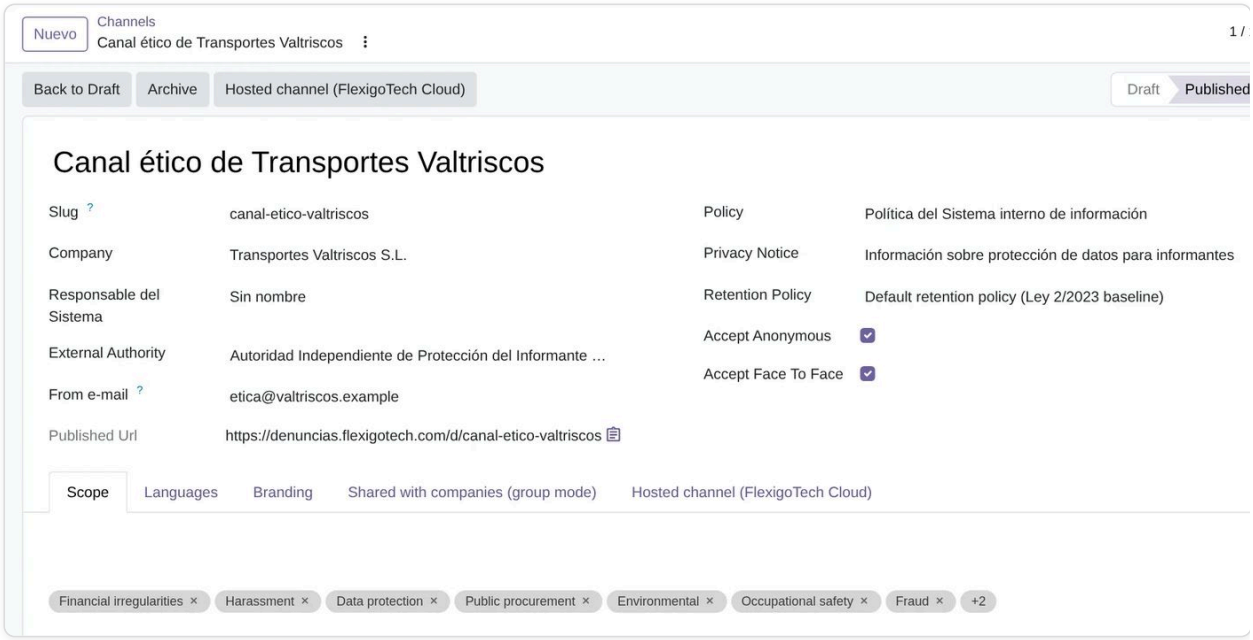
- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Responsables** con el Responsable de la compañía de ejemplo.

3 Crea la política y el aviso de privacidad

Escribe la política del canal en **Canal de denuncias › Configuration › Policy documents** y el aviso de privacidad en **Canal de denuncias › Configuration › Privacy notices**. El canal necesita los dos para publicarse.

4 Crea el canal y publícalo

Entra en **Canal de denuncias › Configuration › Channels** y pulsa **Nuevo**. Escribe el nombre del canal y su identificador en **Slug**, y elige el **Responsable del Sistema**, la **Policy**, el **Privacy Notice** y la **External Authority**. En las pestañas eliges los **Languages** y, en **Scope**, las **Accepted Categories**: son los idiomas y las categorías que el canal pasa a la página alojada. Después pulsa **Publish**. Para publicar hacen falta el Responsable, la política, el aviso de privacidad y que la dirección de tu Odoo empiece por https. En una compañía de España no se puede quitar **Accept Anonymous** (Ley 2/2023 art. 7.3).



- **Captura real de Odoo 20.** El canal de ejemplo, con el botón **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** arriba y la dirección de su página alojada en **Published Url**.

5 Activa la página alojada

En el canal, pulsa **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**; solo lo ven los administradores. El asistente explica qué se manda a FlexigoTech Cloud antes de mandar nada. Rellena **Page address** (de 3 a 40 minúsculas, cifras o guiones), **Legal texts address (https)** y **Email for deadline alerts**, y si quieres **Your other reporting channels**. Marca la casilla de aceptación y pulsa **Activate the hosted channel**. Una base de datos tiene un solo canal alojado activo: activarlo en un canal lo apaga en los demás.

6 **Da la dirección a la plantilla**

Con la página activa, **Published Url** enseña su dirección, en denuncias.flexigotech.com. Es la que usarán los informantes: ponla donde tu plantilla la encuentre.

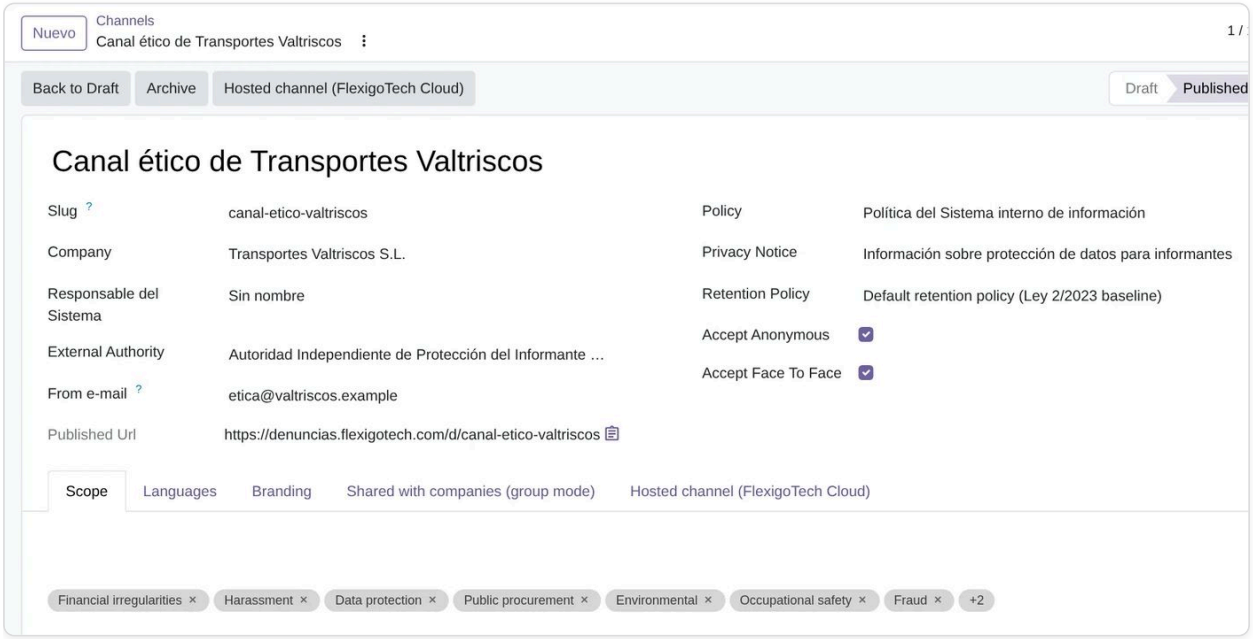
7 **Da los grupos a los demás**

Da a cada persona su grupo en su ficha de usuario: **Whistleblowing / Investigator** a quien investiga, **Whistleblowing / Data Protection Officer** al delegado de protección de datos y **Whistleblowing / External auditor** al auditor. RR. HH. y Legal van por permisos por caso: lo explica «Dar acceso a un caso».

Después de activar, la página alojada ya recibe denuncias. Tu Odoo las recoge solo, cada 10 minutos, con la tarea programada **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, y guarda cifrados su texto y los datos del informante. Otras dos tareas vigilan los plazos: **Whistleblowing: recompute overdue flags**, cada 15 minutos, y **Whistleblowing: deadline reminders**, cada hora.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

7 El canal y su página alojada



- **Captura real de Odoo 20.** El canal con sus botones, la dirección publicada y las pestañas.

El canal

Entra en **Canal de denuncias › Configuration › Channels**. Cada canal lleva un nombre, un identificador en Odoo (**Slug**) y la compañía a la que pertenece. Los demás datos que lleva el formulario:

Responsable del Sistema	La persona o el órgano que gestiona las denuncias de este canal.

Languages y **Accepted Categories**	Los idiomas del canal y las categorías de infracción que acepta.
Policy y **Privacy Notice**	La política del canal y el aviso de privacidad que se muestran a quien denuncia.
External Authority	La autoridad externa a la que se apunta una remisión.
Accept Anonymous	Si el canal admite denuncias anónimas. En una compañía de España no se puede quitar (Ley 2/2023 art. 7.3): al guardar sale el aviso «La denuncia anónima es obligatoria en España (Ley 2/2023 art. 7.3); no puede deshabilitarse en un canal de empresa española.»
Published Url	La dirección para informantes. En una instalación nueva es la de la página alojada, y no hay ninguna hasta que la activas.

Pestañas y estados

El canal tiene las pestañas **Scope**, **Languages**, **Branding**, **Shared with companies (group mode)** y la del canal alojado. Su estado es **Draft**, **Published** o **Archived**. Los botones cambian según el estado:

Publish	Se ve solo en borrador. Pasa el canal a publicado.
Back to Draft	Se ve cuando el canal no está en borrador. Lo devuelve a borrador.
Archive	Se ve mientras el canal no esté archivado. Lo archiva.

Para publicar, el canal necesita Responsable del Sistema, política y aviso de privacidad, y que la dirección de Odoo (la que Odoo tiene guardada como dirección web) empiece por https. Si falta algo, Odoo lo dice en un mensaje en inglés: «Cannot publish a channel without a Responsable.», «Cannot publish a channel without a Policy.», «Cannot publish a channel without a Privacy Notice.» o «Whistleblowing channels require HTTPS. The current web.base.url (...) is plain HTTP. Configure TLS before publishing.».

Activar la página alojada

La página alojada es una página pública de FlexigoTech Cloud, en denuncias.flexigotech.com/d/ seguida de la dirección de la página. Recibe denuncias aunque tu Odoo esté caído. Sin ella, una instalación nueva no tiene dirección para informantes.

1. **Abre el asistente**
   En el canal, pulsa **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**. Solo lo ven los administradores. El asistente explica qué se manda a FlexigoTech Cloud antes de mandar nada.

2. **Rellena los datos**
   Page address (de 3 a 40 minúsculas, cifras o guiones; el asistente propone el identificador del canal), **Legal texts address (https)** y **Email for deadline alerts** son obligatorios. El correo viene relleno con el del usuario del Responsable o, si no tiene, con el de la compañía. **Your other reporting channels** es opcional.

3. **Acepta**
   Marca la casilla de aceptación, que se hace en nombre de tu empresa. Si no la marcas, sale «Tick the box to accept before activating the hosted channel.» y no se activa nada.

4. **Pulsa Activate the hosted channel**

Si FlexigoTech Cloud acepta el alta, el canal queda activo y guarda la versión del texto aceptada, quién aceptó y cuándo. Si no, Odoo dice por qué; por ejemplo, «That page address belongs to another company: choose another one.».

La pestaña **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** del canal enseña **Hosted channel active**, **Hosted page** (la dirección de la página), **Hosted page address**, **Legal texts address (https)**, **Email for deadline alerts** y **Other reporting channels**, y a la derecha **Accepted text version**, **Accepted DPA version**, **Accepted by** y **Accepted on**.

> Una base de datos tiene un solo canal alojado activo: si activas la página en un canal, se apaga en los demás, también en los de otras compañías. La página no guarda la dirección IP de quien denuncia, ni en la aplicación ni en el registro de su servidor.

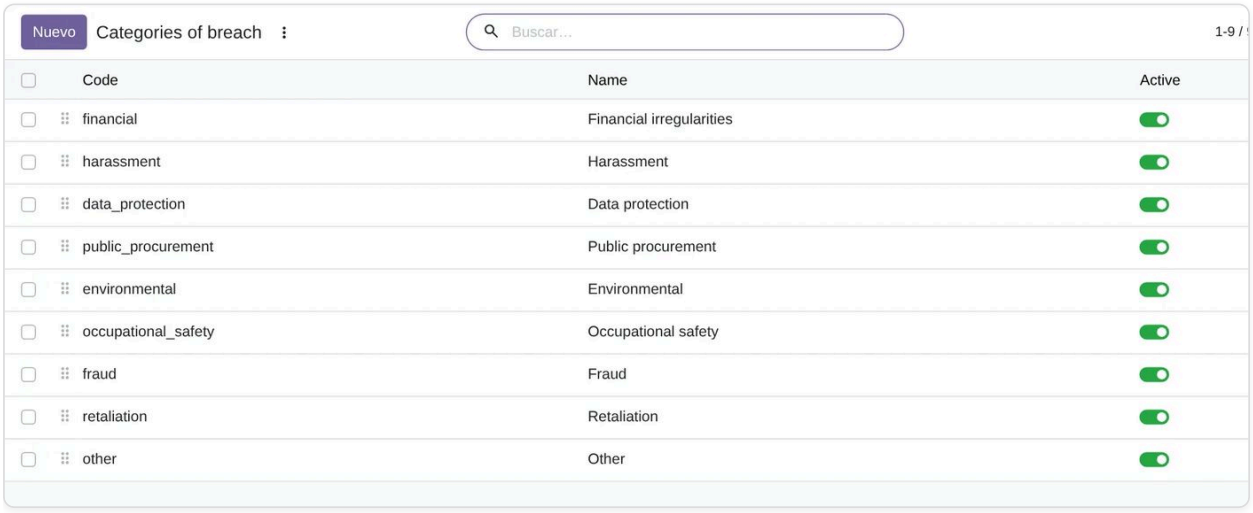
Qué ve el informante

- La página pide la categoría, el asunto y el texto de la denuncia.
- El informante elige entre denunciar de forma anónima o con nombre y correo.
- Puede subir hasta 10 adjuntos.
- Al enviar, la página enseña una sola vez un código de seguimiento de 26 caracteres que él no elige. Con ese código vuelve, lee los mensajes de la empresa y contesta con mensajes y adjuntos.
- La página puede salir en castellano, inglés, catalán, portugués, francés o alemán. Enseña el idioma de quien la abre si el canal lo tiene en **Languages**; si no, el primero de esos seis que tenga el canal, o el inglés. No hay italiano, neerlandés ni polaco.

De dónde llegan las denuncias

Las denuncias llegan selladas a FlexigoTech Cloud. La tarea programada **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)** corre cada 10 minutos en tu Odoo: recoge lo recibido, guarda cifrados el texto y los datos del informante, manda al informante lo que la empresa le haya escrito y lee los plazos de cada denuncia alojada.

Las categorías



Captura real de Odoo 20. Las 9 categorías que trae el módulo, en **Categories of breach**.

El módulo instala 9 categorías, en **Canal de denuncias › Configuration › Categories**. Cada una lleva **Code**, **Name** y **Active**.

CÓDIGO	NOMBRE
financial	Financial irregularities
harassment	Harassment
data_protection	Data protection
public_procurement	Public procurement
environmental	Environmental
occupational_safety	Occupational safety
fraud	Fraud
retaliation	Retaliation
other	Other

> Hasta que un administrador da a un usuario el grupo **Whistleblowing / Responsable del Sistema**, nadie ve el menú **Canal de denuncias** y sus listas dan un error de acceso. Tampoco se puede cambiar a mano el texto de una denuncia recibida: solo entra por la página alojada.

Estados del canal y qué significa cada uno

ESTADO	SIGNIFICADO
Draft	Estado con el que nace el canal. Se puede editar todo. Para pasar a publicado hay que cumplir los requisitos de publicación.
Published	El canal está publicado. Con la página alojada activa, la dirección para informantes es la de esa página.
Archived	El canal queda archivado. **Back to Draft** lo devuelve a borrador.

Reglas y condiciones

- El identificador del canal en Odoo (**Slug**) solo admite minúsculas, cifras y guiones, de 2 a 64 caracteres. Si no, sale «Slug must be lowercase letters, digits and hyphens (2-64 chars).».
- La dirección de la página alojada es otra cosa: de 3 a 40 minúsculas, cifras o guiones. El asistente propone el identificador del canal, pero se puede cambiar allí.
- En una compañía con país España, **Accept Anonymous** no se puede desmarcar (Ley 2/2023 art. 7.3).
- Para publicar hacen falta Responsable, política, aviso de privacidad y una dirección de Odoo con https.
- Solo los administradores ven el botón **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**. Sin marcar la aceptación, el asistente no activa nada.
- Al instalar o actualizar el módulo, la clave con la que la nube sella las denuncias para tu base queda creada antes de cualquier alta. La privada no sale de tu Odoo, y una copia neutralizada de la base (staging) no la conserva.

Qué se manda y qué guarda la nube

El asistente manda a la nube lo necesario para publicar la página: la clave pública de tu base, la dirección de la página, las categorías y los idiomas del canal, la dirección de tus textos legales, el país de la compañía, el correo

de avisos y tus otros canales. La página enseña el nombre de tu empresa tal como está registrado en FlexigoTech Cloud. La nube guarda cada denuncia sellada con la clave de tu base, sin poder leerla, hasta que tu Odoo confirma que la tiene. Además vigila los plazos: escribe al correo de avisos el día 5 si no hay acuse y 14 días antes del fin del plazo de respuesta, sin nada de la denuncia (solo el canal, la referencia y la fecha).

Campos y pestañas del registro

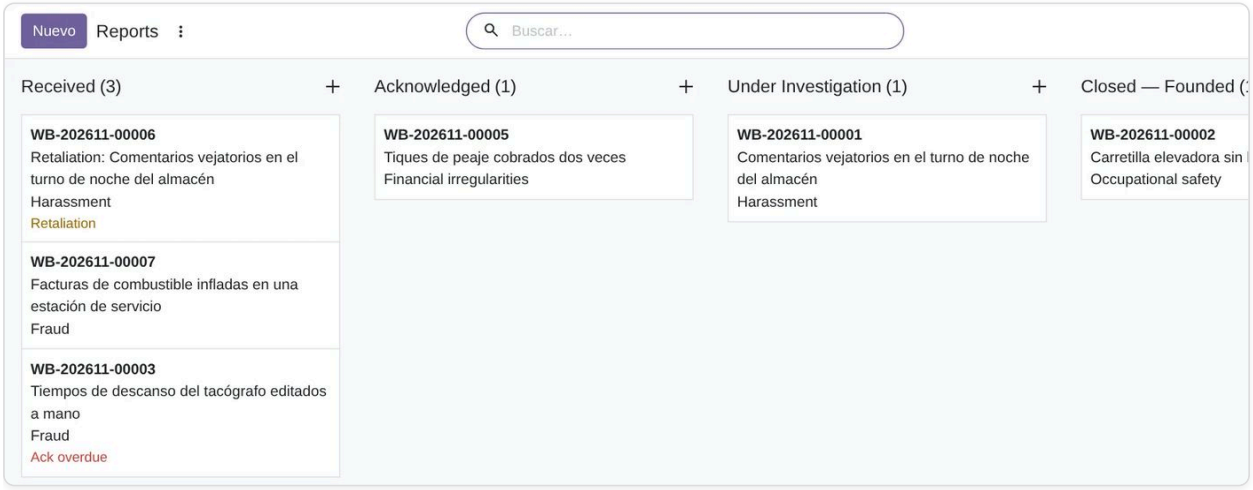
Name, **Slug**, **Company**	Datos básicos del canal. Los tres son obligatorios.
Scope Statement	Texto libre del alcance del canal (pestaña **Scope**, junto a las **Accepted Categories**).
Languages	Idiomas del canal (pestaña **Languages**).
Branding Logo y **Branding Color Primary**	Logo y color (pestaña **Branding**).
Retention Policy	La política de conservación que se aplica. Es obligatoria y viene puesta.
Shared with Companies (group)	Compañías con las que se comparte el canal (pestaña **Shared with companies (group mode)**). La Ley 2/2023 art. 12 permite compartir medios entre empresas del sector privado de entre 50 y 249 trabajadores.
Accept Face To Face	Casilla encendida por defecto. En una instalación nueva no cambia nada: la página alojada no ofrece pedir una reunión presencial, que la Ley 2/2023 art. 7.2 prevé a petición del informante en siete días como mucho.

Ejemplo de punta a punta

El canal de ejemplo se llama Canal ético de Transportes Valtriscos. Es de la compañía Transportes Valtriscos S.L., remite a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) y su Responsable del Sistema es Covadonga Llamedo Tuñón. Su página alojada está en **https://denuncias.flexigotech.com/d/canal-etico-valtriscos**. El informante entra en esa dirección y manda su denuncia. La tarea de cada 10 minutos la recoge, y aparece en **Canal de denuncias › Reports** en **Received**, con su referencia, por ejemplo WB-202611-00007. En esa ficha, **Hosted channel reference** muestra la referencia de la denuncia en la nube y **Answer deadline (hosted channel)**, la fecha que calcula FlexigoTech Cloud.

8 Recibir y tramitar una denuncia

Canal de denuncias › Reports abre las denuncias en un tablero por estado; también hay vista de lista. Al abrir viene puesto el filtro **Open**, así que las cerradas no salen hasta que lo quitas. En la lista, las que tienen un plazo vencido salen en rojo; en el tablero, su tarjeta dice **Ack overdue** o **Closure overdue**. En la búsqueda hay filtros para **Open**, **Closed**, **Overdue acknowledgement**, **Overdue closure** y **Retaliation**, y agrupaciones por **State**, **Categoría** y **Priority**.

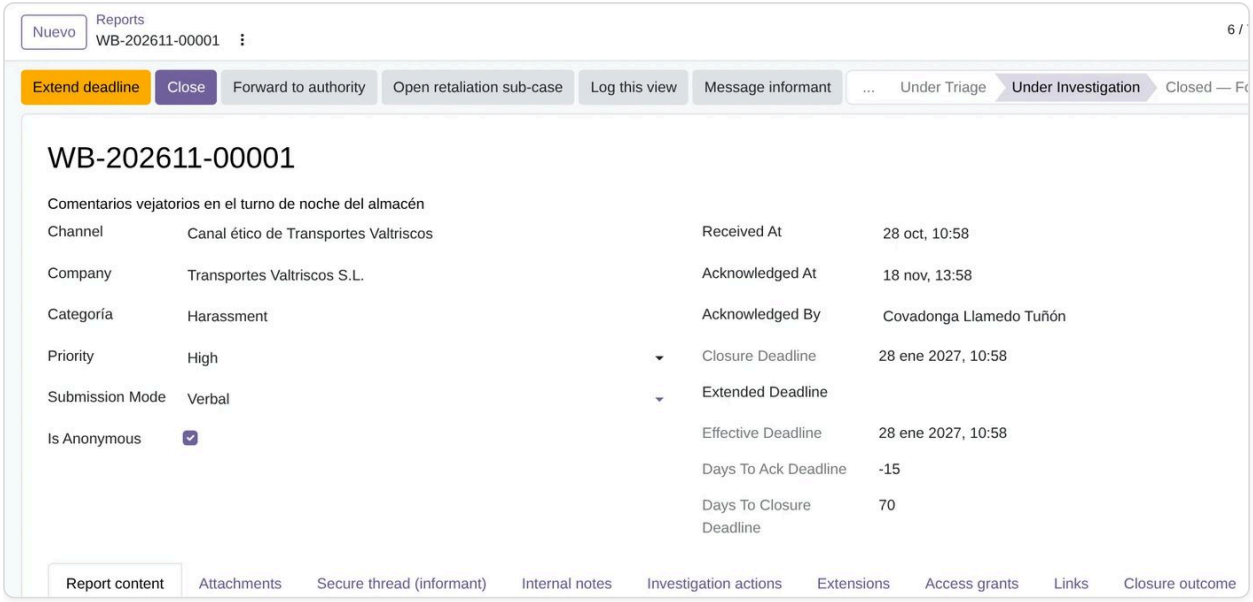


- **Captura real de Odoo 20.** El tablero de denuncias con las denuncias agrupadas por estado.

Las denuncias de la página alojada las recoge solo la tarea **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, cada 10 minutos. La denuncia guarda su referencia del canal alojado en **Hosted channel reference** y la fecha que calcula FlexigoTech Cloud en **Answer deadline (hosted channel)**. Al crearse, el módulo anota el evento y la entrada en el libro-registro.

El formulario

Arriba salen los datos de la denuncia: **Channel**, **Company**, **Categoría**, **Priority** (**Normal**, **High** o **Retaliation**), **Submission Mode** (**Web form**, **Verbal** o **Face to face**) e **Is Anonymous**. A la derecha van las fechas: **Received At**, **Acknowledged At** y los plazos. Debajo hay pestañas para el contenido, los adjuntos, el hilo seguro con el informante, las notas internas, las acciones de investigación, las ampliaciones, los permisos por caso, los enlaces, el cierre, los eventos, el registro de accesos y las reuniones.



- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia en investigación con sus botones y pestañas.

Acknowledge	Acusa recibo: anota quién y cuándo, deja un mensaje para el informante, apunta la entrada en el libro-registro y, si el informante dio su correo, le manda un aviso. Solo se ve con la denuncia en **Received**.
Triage	Pasa a **Under Triage**. Solo se ve con la denuncia en **Acknowledged**.
Start investigation	Pasa a **Under Investigation**. Se ve en **Acknowledged** y en **Under Triage**.
Message informant	Escribe al informante por el hilo seguro. Solo lo ve el Responsable del Sistema.
Log this view	Deja anotado en el registro de accesos que has leído el contenido. Solo lo ve el Responsable del Sistema.

Los investigadores se asignan en **Assigned Investigators**, en la pestaña **Access grants**; cada uno ve solo las denuncias en las que está. Los adjuntos no se cifran: se guardan como adjuntos de Odoo, con un tope de 25 MB por fichero y 100 MB por denuncia. A las imágenes se les quitan los metadatos EXIF. Solo se analizan contra virus si enciendes **Anti-virus scanning** y el servidor de tu Odoo tiene ClamAV; si no, quedan sin analizar.

> Con la denuncia ya cerrada, **Extend deadline** y **Close** desaparecen. La pestaña **Report content**, con el texto y la identidad del informante, solo la ve el Responsable del Sistema. El informante, el texto de la denuncia y los investigadores asignados solo los cambia el Responsable, o un investigador asignado que además sea administrador de Odoo.

Los estados de una denuncia

En la barra de estados, una denuncia cerrada sale como **Closed** seguido del resultado que se eligió al cerrarla.

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Received	Entró y todavía no se ha acusado recibo.
Acknowledged	Ya se acusó recibo al informante.
Under Triage	Se está valorando qué hacer con ella.
Under Investigation	Se investiga.

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Cerrada con Founded	Se cerró con el resultado de fundada.
Cerrada con Partially founded	Se cerró con el resultado de parcialmente fundada.
Cerrada con Unfounded	Se cerró con el resultado de infundada.
Cerrada con Inadmissible	Se cerró sin admitirla a trámite.
Cerrada y remitida	Se cerró al apuntar a qué autoridad externa se remite.
Purged (not pursued)	La conservación borró su contenido.
Retained anonymised	Pasados los años de la política, se borraron los datos del informante.

Reglas del ciclo

- **Acknowledge** solo vale con la denuncia en **Received**; si no, Odoo dice «Only reports in state 'Received' can be acknowledged.»
- **Triage** solo vale desde **Acknowledged**: «Only acknowledged reports can move to triage.»
- **Start investigation** solo vale desde **Under Triage** o **Acknowledged**: «Investigation can only start from 'triaged' or 'acknowledged'.»
- En pantalla, el texto y la identidad del informante solo los ve el Responsable del Sistema; el asistente de solicitudes RGPD del delegado de protección de datos descifra la identidad para encontrar las denuncias de quien pide sus datos.
- **Forward to authority** exige elegir antes la autoridad: «Select an external authority before forwarding.»
- Al cerrar, el resultado y las medidas son obligatorios: «Outcome and measures summary are mandatory at closure.»

Cerrar, remitir y conservar

Close pide el resultado y las medidas. **Forward to authority** no envía nada: apunta la autoridad y la fecha, cierra la denuncia como remitida y deja la entrada en el libro-registro. El envío lo hace la empresa por su cuenta. La tarea **Whistleblowing: enforce retention** purga las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas a los 90 días del cierre (valor de serie, entre 1 y 90). La Ley 2/2023 art. 32.4 cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se investigó: una denuncia abierta que nadie investiga no se purga sola.

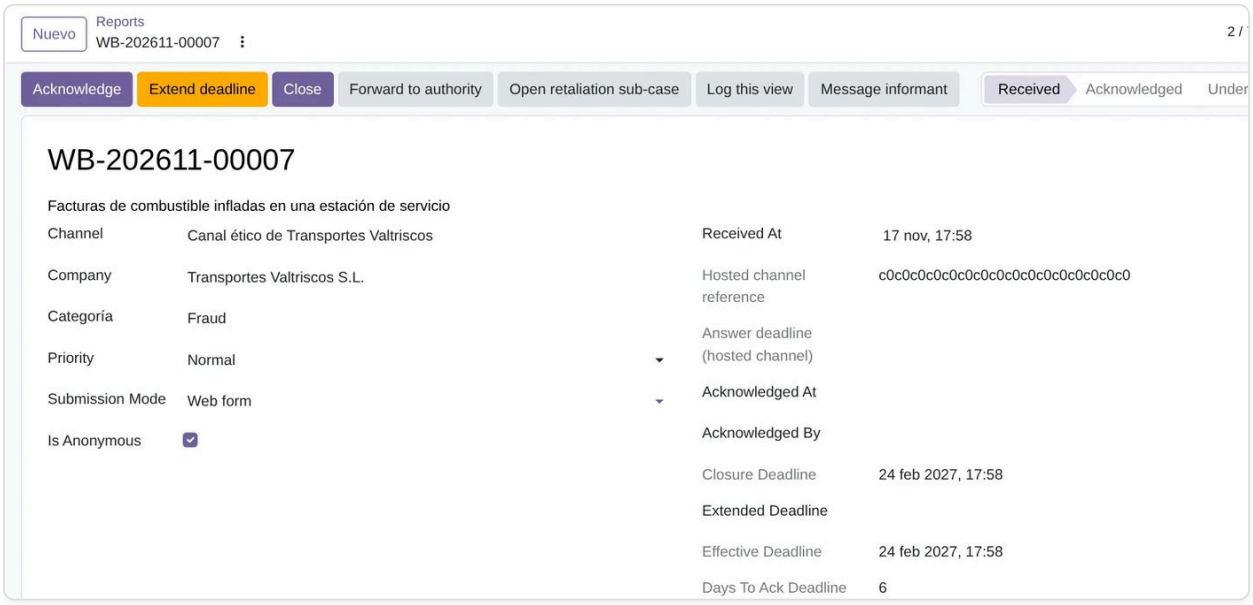
Pestañas y campos

Report content	El nombre y el correo del informante, **Description of facts** y, tras el cierre, **Outcome (after closure)** y **Measures (after closure)**. Solo la ve el Responsable.
Attachments	Los ficheros de la denuncia, sin cifrar, con un tope de 25 MB por fichero y 100 MB por denuncia.
Secure thread (informant)	Los mensajes con el informante y, en **Hosted channel**, cómo va su envío. Solo la ve el Responsable.
Internal notes	La lista de notas internas, cifradas, con su fecha, su autor y su tipo.
Investigation actions	Una lista editable de acciones, con su tipo, su **Asunto**, su fecha y si está hecha.
Extensions	La ampliación del plazo, con la fecha nueva, quién la decidió y cuándo.

Access grants	Los investigadores asignados y los permisos por caso.
Links	Enlaces de la denuncia con otros registros de Odoo.
Closure outcome	La autoridad y la fecha de una remisión, y la fecha y el autor del cierre.
Events y **Access log**	El historial de la denuncia (fecha, tipo y quién) y el registro de accesos (fecha, usuario y acción).
Meetings	La lista de reuniones, con la fecha en que se pidió cada una y la fecha en que se celebró.

Un ejemplo de punta a punta

Entra WB-202611-00007, sobre facturas de combustible infladas, en **Received**. Tiene su referencia del canal alojado y, como aún no hay acuse, su fecha de respuesta cuenta desde que vencen los 7 días: 24 feb 2027. El Responsable pulsa **Acknowledge** y la denuncia pasa a **Acknowledged**; con el perfil de España, la fecha pasa a contar desde la recepción. Después pulsa **Triage** y luego **Start investigation**. Mientras tanto usa **Message informant** para pedir datos. Al terminar pulsa **Close** con el resultado y las medidas.



- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia recién recogida del canal alojado, con **Hosted channel reference**.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

9 Los plazos: acuse, respuesta y ampliación

Cómo se calculan

- Acuse de recibo: 7 días naturales desde la recepción (Ley 2/2023 art. 9.2.c; Directiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.b). **Days To Ack Deadline** cuenta los días que quedan; en negativo, los que han pasado.
- Respuesta con el perfil de país de España: 3 meses desde la recepción, una vez acusado recibo (Ley 2/2023 art. 9.2.d).
- Respuesta con cualquier otro perfil: 3 meses desde el acuse de recibo (Directiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.f).
- Sin acuse de recibo, con cualquier perfil: 3 meses desde que vencen los 7 días del acuse (Ley 2/2023 art. 9.2.d; Directiva art. 9.1.f).

- Los días y los meses son naturales: no se descuentan festivos ni fines de semana.

La fecha de respuesta sale en **Closure Deadline**. Si hay una ampliación, la fecha nueva va a **Extended Deadline**, y la que vale es **Effective Deadline**. **Days To Closure Deadline** cuenta los días que quedan mientras la denuncia está abierta. Cambiar el perfil de país no recalcula las fechas que ya están puestas.

Los avisos

- Cuando pasa un plazo, la ficha de la denuncia enseña arriba un aviso en rojo: «Plazo de acuse de recibo incumplido.» o «Plazo de cierre incumplido (3 meses / prórroga).». En la lista, la fila sale en rojo.
- La tarea **Whistleblowing: recompute overdue flags**, cada 15 minutos, recalcula qué denuncias tienen un plazo vencido. Los filtros **Overdue acknowledgement** y **Overdue closure** las juntan.
- La tarea **Whistleblowing: deadline reminders**, cada hora, crea una actividad por denuncia y plazo vencido en la ficha del canal, para el usuario de su Responsable del Sistema. La actividad lleva la referencia y el enlace a la denuncia, y no se repite mientras siga abierta.
- En las denuncias de la página alojada, FlexigoTech Cloud escribe además al correo de avisos del canal el día 5 si no hay acuse y 14 días antes de que acabe el plazo de respuesta. El correo lleva el canal, la referencia y la fecha, nada de la denuncia.
- **Answer deadline (hosted channel)** enseña la fecha de respuesta que lleva FlexigoTech Cloud. La nube la cuenta siempre desde la recepción: con un perfil que no sea España, puede no coincidir con **Closure Deadline**.

Pedir la ampliación

1. **Pulsa Extend deadline**
   Está en la cabecera de la denuncia mientras no esté cerrada, purgada ni conservada anonimizada. Se abre el asistente **Motivated Extension**.

2. **Elige la fecha nueva**
   New Deadline viene puesta a 6 meses de la recepción, el tope que acepta el módulo. Puedes poner una anterior.

3. **Escribe el motivo**
   El motivo va en el grupo **Justification (mandatory, min 30 chars)** y necesita al menos 30 caracteres; si no, Odoo avisa con «La justificación de la prórroga debe tener al menos 30 caracteres (requisito legal).». Se guarda cifrado.

4. **Pulsa Apply Extension**
   La fecha va a **Extended Deadline** y la ampliación queda en la pestaña **Extensions**, con quién la decidió y cuándo. El libro-registro anota una entrada **Extended**, el informante recibe un mensaje en la página alojada y, si dio su correo, un aviso por correo.

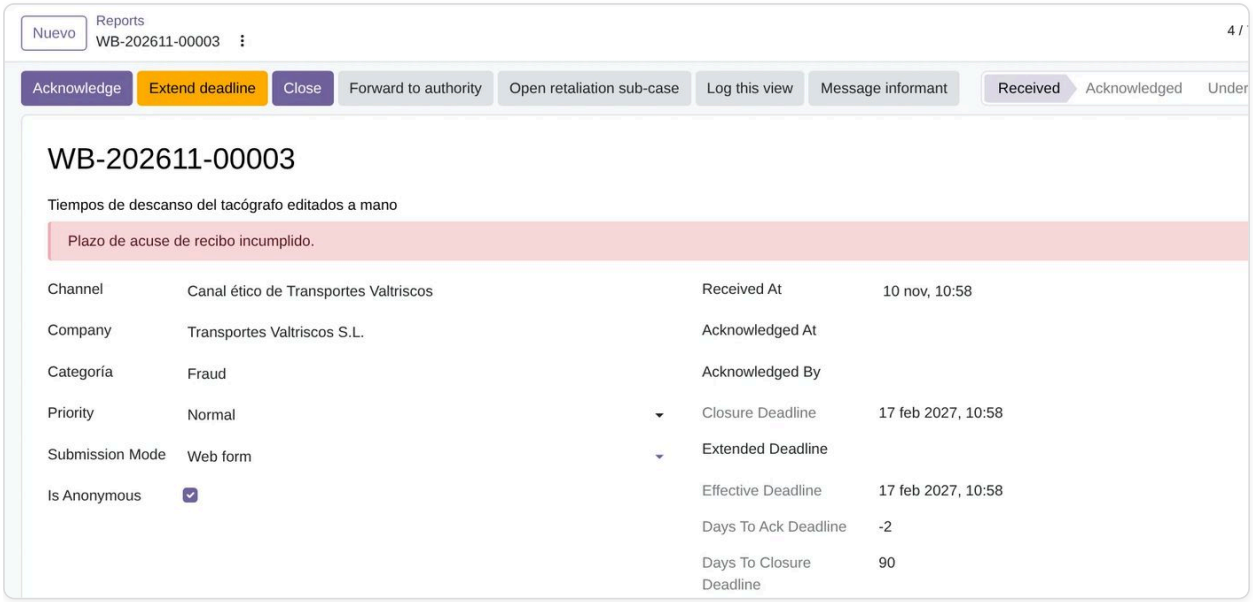
> Solo se admite una ampliación por denuncia: la segunda da «This report already has its motivated extension...». Una fecha a más de 6 meses de la recepción da «La prórroga no puede llevar el plazo más allá de 6 meses desde la recepción (Ley 2/2023 art. 9.2.d).». La Ley 2/2023 art. 9.2.d solo permite ampliar en casos de especial complejidad, hasta otros tres meses; decidir si se amplía es cosa del Responsable.

Qué dice la ley

La Ley 2/2023 art. 9.2.c pide el acuse de recibo en los siete días naturales siguientes a la recepción, salvo que ponga en peligro la confidencialidad de la comunicación. El art. 9.2.d fija la respuesta en tres meses como mucho desde la recepción o, si no hubo acuse, desde que vencen esos siete días, y permite ampliarla hasta otros tres meses en casos de especial complejidad. La Directiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.b y 9.1.f pide el acuse en siete días y la respuesta en tres meses desde el acuse, o desde los siete días si no lo hubo; para los canales internos no prevé ampliación.

Un ejemplo

La denuncia WB-202611-00003, sobre los tiempos de descanso del tacógrafo, entró hace más de una semana y nadie ha acusado recibo. Su ficha enseña «Plazo de acuse de recibo incumplido.», **Days To Ack Deadline** sale en negativo y en el tablero su tarjeta dice **Ack overdue**. Como no hay acuse, su fecha de respuesta es la de la recepción más 7 días más 3 meses.



- **Captura real de Odoo 20.** La denuncia WB-202611-00003, con el acuse de recibo vencido.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

10 Hablar con el informante

La ley prevé que se pueda mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, pedirle información adicional (Ley 2/2023 art. 9.2.e). El hilo seguro es el lugar donde se hace en este módulo.

De dónde llega cada dato

Mensajes del informante y sus adjuntos	Llegan con la tarea programada **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, que corre cada 10 minutos y recoge lo que el informante ha escrito en la página alojada.
Mensajes de la empresa	Los escribes tú desde la denuncia con **Message informant**, o los pone el módulo solo al acusar recibo, al ampliar el plazo y al cerrar la denuncia.

Botones del registro

Message informant	Abre el asistente del mismo nombre, con el campo **Body**. Con **Send**, el mensaje queda en el hilo y sale hacia la página alojada; con **Cancel** se cierra sin enviar nada. Si lo envías vacío, Odoo muestra «Reply body is required.». Solo lo ve el Responsable del Sistema.

Cómo viaja cada mensaje

Cada mensaje para el informante se sella para él y sale hacia FlexigoTech Cloud en la siguiente recogida. La columna **Hosted channel** de la pestaña **Secure thread (informant)** dice cómo va: **Pending** mientras la nube no lo ha recibido, **Sent** cuando lo ha aceptado y **Not accepted** si lo ha rechazado. Si la nube no responde, sigue en **Pending** y se vuelve a intentar en la recogida siguiente. El informante lo lee en la página alojada con su código de seguimiento.

Reuniones

La pestaña **Meetings** es solo una lista, con la fecha en que se pidió cada reunión y la fecha en que se celebró. La página alojada no ofrece pedir reuniones presenciales, el módulo no reserva nada en el Calendario de Odoo y no hay pantalla para grabar ni transcribir una comunicación verbal.

> Una denuncia verbal no se puede escribir a mano en el módulo: las denuncias con texto entran por la página alojada, y en una denuncia creada a mano el asunto y la descripción de los hechos son de solo lectura.

Qué pide la ley y qué aporta el módulo

La Ley 2/2023 art. 9.2.e prevé mantener la comunicación con el informante y, si hace falta, pedirle información adicional. Esa comunicación se hace con el hilo seguro de cada denuncia. La ley admite además la comunicación verbal y, a solicitud del informante, la reunión presencial en un plazo máximo de siete días (Ley 2/2023 art. 7.2). El módulo cubre el hilo escrito. De las reuniones solo guarda una lista con sus fechas.

Reglas y condiciones

- El mensaje no puede estar vacío: si lo envías sin texto, Odoo responde «Reply body is required.».
- Si el informante dio su correo, el módulo le manda además, desde tu Odoo, un aviso por correo al acusar recibo, al ampliar el plazo y al cerrar. Los correos llevan la referencia de la denuncia, no su contenido; el del cierre añade el estado final con su nombre técnico, por ejemplo closed_founded. Si no dio correo, no sale ninguno, y si el envío falla, el ciclo de la denuncia sigue igual.
- El informante contesta con mensajes y adjuntos desde la página alojada, con el código de seguimiento de 26 caracteres que se le enseña una sola vez al enviar. Sus respuestas entran en tu Odoo con la recogida de cada 10 minutos.
- La página alojada no ofrece reuniones presenciales ni denuncias de represalias.

Campos y pestañas del registro

Secure thread (informant)	Pestaña de la denuncia con el hilo de mensajes con el informante y el estado de envío de cada uno.
Meetings	Pestaña con la lista de reuniones: fecha de petición y fecha en que se celebró.

Lo que no hace

- No reserva reuniones en el Calendario de Odoo ni ofrece pedirlas desde la página alojada.
- No graba ni transcribe comunicaciones verbales, ni deja escribir a mano el texto de una denuncia verbal.
- No decide por ti ni es asesoramiento legal: qué pedir al informante y cuándo lo decide el Responsable del Sistema.

Ejemplo de punta a punta

La denuncia WB-202611-00007, sobre facturas de combustible infladas en una estación de servicio, llega por la página alojada y entra en tu Odoo en **Received**, con el plazo de acuse corriendo. El Responsable pulsa **Acknowledge** y el informante ve el acuse en la página alojada. Después abre **Message informant**, anota qué documentos necesita y pulsa **Send**. El mensaje queda en **Pending** y pasa a **Sent** cuando FlexigoTech Cloud lo acepta. El informante contesta con un mensaje y un adjunto, y la siguiente recogida los deja en la pestaña **Secure thread (informant)**. Si hace falta más plazo, **Extend deadline** le manda además un mensaje de ampliación.

11 Quién ve qué: cifrado, permisos y registro de accesos

La Ley 2/2023 art. 32.1 limita el acceso a los datos personales del sistema a una lista cerrada, dentro de las funciones de cada uno: el Responsable del Sistema y quien lo gestione directamente, el responsable de recursos humanos solo cuando pueda haber medidas disciplinarias, el de los servicios jurídicos si procede adoptar medidas legales, los encargados del tratamiento y el delegado de protección de datos. La Directiva (UE) 2019/1937 art. 16.1 pide que la identidad del denunciante no se revele sin su consentimiento a nadie que no sea personal autorizado para recibir o seguir denuncias. El módulo lo aplica con grupos de usuarios, con los investigadores asignados y con permisos por caso.

Al instalar, el módulo no da ninguno de sus grupos a nadie, tampoco al administrador. Hasta que un administrador da a un usuario el grupo del Responsable del Sistema en su ficha de usuario de Odoo, nadie ve el menú **Canal de denuncias** y abrir sus listas da un error de acceso. Crear después la ficha del Responsable del Sistema con un usuario también le da ese grupo.

El Responsable del Sistema

Se da de alta en **Canal de denuncias › Configuration › Responsables**. Puede ser una persona con usuario de Odoo o un órgano colegiado. Su designación y su cese los decide el órgano de administración o de gobierno de la entidad (Ley 2/2023 art. 8.1); un órgano colegiado delega en uno de sus miembros la gestión del sistema (art. 8.2).

Kind	Persona u órgano colegiado. Una persona necesita un usuario enlazado; un órgano colegiado, un nombre en **Name (collegiate body)**.
User	El usuario de Odoo de la persona.
Appointment Date	Fecha del nombramiento. No puede ser futura.
Revocation Date	Fecha del cese.

Notified To Aai, su fecha y Designation Attachment	En el grupo **AAI notification**: la casilla y la fecha de la notificación, que marca la empresa a mano, y el documento de designación.
Revoke	Da de baja al Responsable: lo desactiva, pone la fecha de hoy en **Revocation Date** y quita a su usuario el grupo del Responsable si no lo es de otra compañía. El botón se esconde cuando el registro ya no está activo.

> Solo puede haber un Responsable del Sistema activo por compañía. El módulo no notifica a la Autoridad Independiente de Protección del Informante el nombramiento ni el cese. La Ley 2/2023 art. 8.3 pide notificarlos en los diez días hábiles siguientes; lo hace la empresa por su cuenta y después marca la casilla.

Permisos por caso

Los investigadores ven en **Canal de denuncias › Reports** las denuncias en las que el Responsable los pone en **Assigned Investigators**, en la pestaña **Access grants** de la denuncia. No ven el texto ni la identidad del informante: la pestaña **Report content** solo la ve el Responsable.

Para RR. HH. y Legal hay permisos por caso. En la misma pestaña, el Responsable añade una línea con el usuario, su papel en **Role Scope** (**HR Director** o **Legal counsel**) y, si quiere, una fecha de caducidad en **Expires At**; para quitarlo, pone la fecha en **Revoked At**. El usuario necesita además el grupo **Whistleblowing / HR Director (per-case)** o **Whistleblowing / Legal counsel (per-case)**. El permiso no incluye el contenido ni la identidad del informante, y el módulo no da menú a esos dos grupos. Los otros dos papeles de la lista, **Investigator** y **DPO audit**, no dan acceso por sí solos.

Una tarea diaria apaga los permisos caducados. Un permiso no se puede pasar a otro caso ni a otro usuario: se revoca y se da uno nuevo. Quién lo dio y cuándo queda anotado.

Qué se cifra y qué no se puede cambiar

Los hechos, el nombre y el correo del informante, el resultado, las medidas, el motivo de la ampliación, los mensajes y las notas internas se guardan cifrados (AES-GCM) con una clave por compañía. Los adjuntos no se cifran: se guardan como adjuntos de Odoo.

> Si cambias el nombre de la compañía después de recibir denuncias, las que ya están guardadas dejan de poder leerse: la clave de cada compañía depende de su nombre. No lo cambies. Si necesitas hacerlo, escribe antes a comercial@flexigotech.com y lo vemos contigo.

El registro de accesos y los eventos del ciclo de vida solo admiten altas: no se pueden modificar ni borrar. Al intentarlo, Odoo responde «The access log is append-only and cannot be modified.», «The access log is append-only and cannot be deleted.», «Lifecycle events are append-only and cannot be modified.» o «Lifecycle events are append-only and cannot be deleted.».

Log this view, en la cabecera de la denuncia, deja anotado en el registro de accesos que has leído su contenido. El registro de accesos solo apunta eso y las solicitudes de acceso RGPD: abrir una denuncia no se anota solo.

> Ni los investigadores ni RR. HH. ni Legal ven la identidad del informante: la pestaña **Report content** solo la ve el Responsable del Sistema. El delegado de protección de datos tampoco la ve: su asistente de solicitudes RGPD la descifra para encontrar las denuncias de quien pide sus datos y, en las ya cerradas, la pone en el ZIP.

Estados del Responsable del Sistema

- Activo: es el Responsable vigente de la compañía. Solo puede haber uno activo por compañía.
- Dado de baja: tras pulsar **Revoke**, el registro queda inactivo, con la fecha de hoy en **Revocation Date**, y el botón deja de verse.

Validez de un permiso por caso

- Vigente: no ha caducado ni está revocado.
- Caducado: llegó su fecha de **Expires At**. La tarea programada diaria lo apaga.
- Revocado: tiene fecha en **Revoked At** y deja de valer.

Reglas y condiciones

SITUACIÓN	QUÉ PASA	POR QUÉ
Guardas un Responsable de tipo persona sin usuario	«A person Responsable requires a linked user.»	Una persona necesita un usuario de Odoo.
Guardas un Responsable de tipo órgano colegiado sin nombre	«A collegiate Responsable requires a name.»	Un órgano colegiado se identifica por su nombre.
Das de alta un segundo Responsable activo en la misma compañía	«Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.»	Solo uno activo por compañía.
Pones una fecha de nombramiento futura	«Appointment date cannot be in the future.»	El nombramiento ya tiene que haberse hecho.
Intentas cambiar el caso o el usuario de un permiso	«A per-case access grant cannot be moved to another case or user: revoke it and grant a new one.»	Se revoca y se da uno nuevo.
Intentas modificar o borrar una entrada del registro de accesos o de eventos	«The access log is append-only…» o «Lifecycle events are append-only…»	Son registros de solo alta.

Qué anota el registro de accesos

La pestaña **Access log** de la denuncia enseña la fecha, el usuario y la acción de cada anotación. Por dentro, cada una va encadenada con una huella a la anterior. Se anota al pulsar **Log this view** y al preparar una solicitud de acceso RGPD; abrir la denuncia no se anota solo.

Qué anota el registro de eventos

La pestaña **Events** enseña la fecha, el tipo y el autor de cada evento. Entre los tipos están la recepción, el acuse, el triaje, el inicio de la investigación, la ampliación, el cierre, la remisión, la purga, la respuesta del informante y la lectura del contenido.

Campos del Responsable en pantalla

La ficha del Responsable muestra **Kind**, **User** o **Name (collegiate body)** según el tipo, **Company**, **Appointment Date**, **Revocation Date**, **Active** y el grupo **AAI notification**, con el documento de designación.

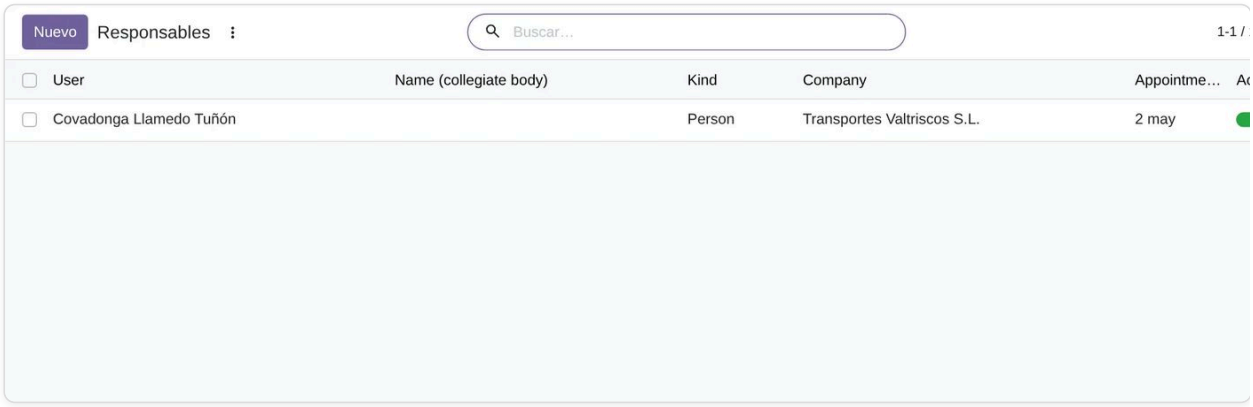
Un ejemplo de punta a punta

1 Da el grupo al Responsable

Un administrador abre la ficha de usuario de Odoo de Covadonga Llamedo Tuñón y le da el grupo **Whistleblowing / Responsable del Sistema**. Hasta entonces nadie ve el menú **Canal de denuncias**.

2 Crea la ficha del Responsable

En **Canal de denuncias › Configuration › Responsables** pulsa **Nuevo**, elige el tipo persona, enlaza su usuario y pon la fecha de nombramiento, que no puede ser futura.



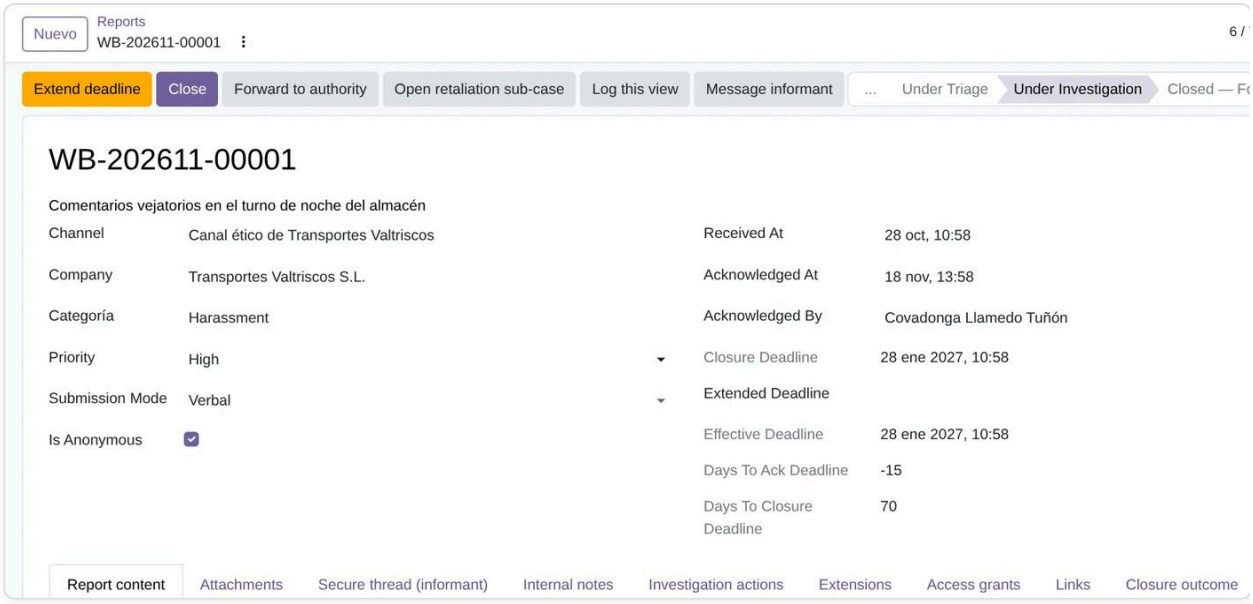
- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Responsables** con el Responsable de Transportes Valtriscos S.L.

3 Adjunta la designación y marca la notificación

En el grupo **AAI notification** adjuntas el documento de designación. Cuando la empresa haya comunicado el nombramiento a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, marcas **Notified To Aai** y su fecha. El módulo no hace esa notificación.

4 Lee un caso y déjalo anotado

Covadonga abre la denuncia en investigación, WB-202611-00001, lee su contenido y pulsa **Log this view**.



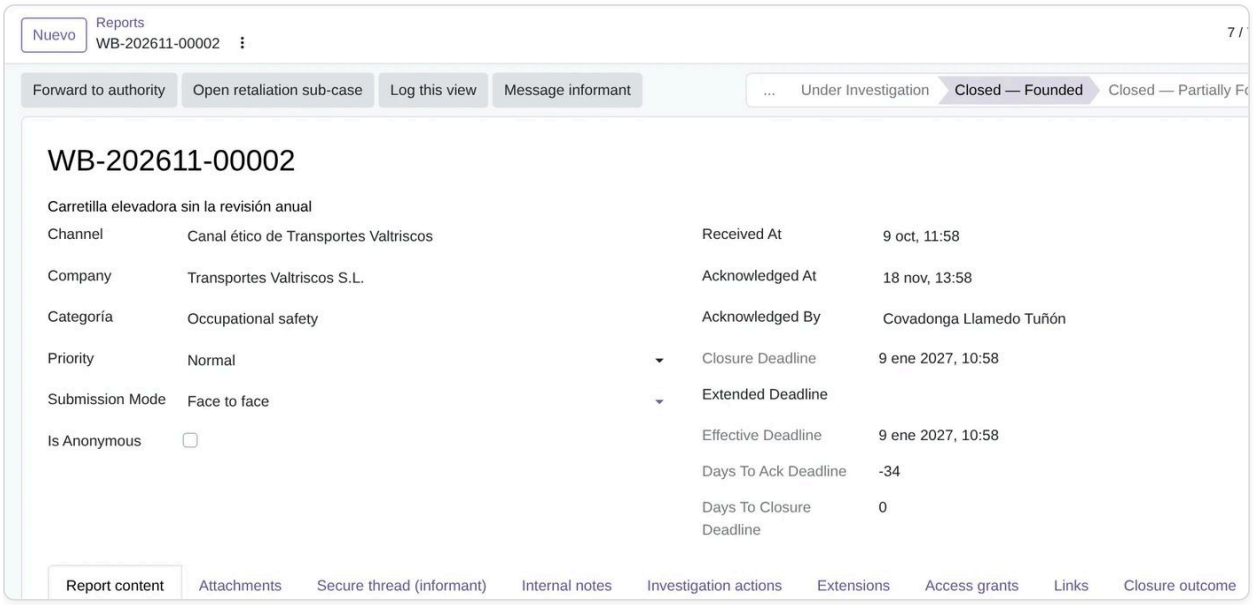
- **Captura real de Odoo 20.** La denuncia WB-202611-00001 en investigación, con los botones en la cabecera.

5 Da un permiso por caso a RR. HH.

En la pestaña **Access grants**, añade a la directora de RR. HH. con el papel **HR Director** y una fecha en **Expires At**. Ella necesita también el grupo **Whistleblowing / HR Director (per-case)**. La tarea diaria apagará el permiso en esa fecha. Si te equivocas de caso o de usuario, lo revocas con **Revoked At** y das otro.

> Quién debe tener acceso a cada caso lo decide la empresa: la Ley 2/2023 art. 32.1 lo limita a las personas que lo necesitan por sus funciones.

12 Cerrar, remitir a una autoridad y las represalias



- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia ya cerrada, con los botones **Forward to authority** y **Open retaliation sub-case** todavía a la vista.

Cerrar con Close

Pulsa **Close** en la denuncia y se abre un asistente. El botón se esconde cuando la denuncia ya está cerrada, purgada o conservada anonimizada. En **Outcome State** eliges uno de cinco resultados: **Founded**, **Partially founded**, **Unfounded**, **Inadmissible** o **Forwarded to authority**. Por defecto sale **Unfounded**.

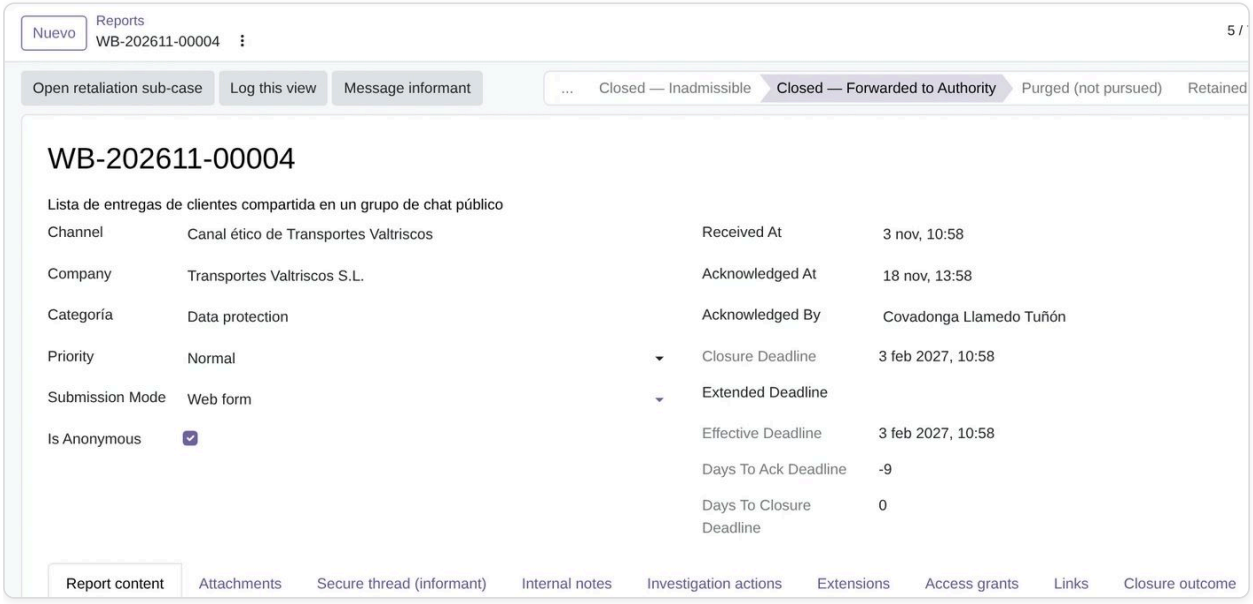
El asistente tiene dos textos obligatorios, los de los grupos **Outcome** y **Measures summary**. Los dos se guardan cifrados. Si falta alguno, Odoo avisa con «Outcome and measures summary are mandatory at closure.». Al aplicar el cierre, el informante recibe un mensaje con el resultado en la página alojada, el libro-registro anota una entrada y, si el informante dio su correo, le llega un aviso con el estado final en su nombre técnico (por ejemplo, closed_founded).

Apply Closure	Aplica el resultado elegido y cierra la denuncia.
Cancel	Cierra el asistente sin tocar la denuncia.

Remitir a una autoridad

Antes de pulsar **Forward to authority**, elige la autoridad en **Forwarded To Authority**, en la pestaña **Closure outcome** de la denuncia. Sin autoridad, Odoo responde «Select an external authority before forwarding.». El

botón apunta la fecha, cierra la denuncia como remitida y deja la entrada en el libro-registro; al informante no le escribe. Se esconde en las denuncias ya remitidas, purgadas o conservadas anonimizadas.

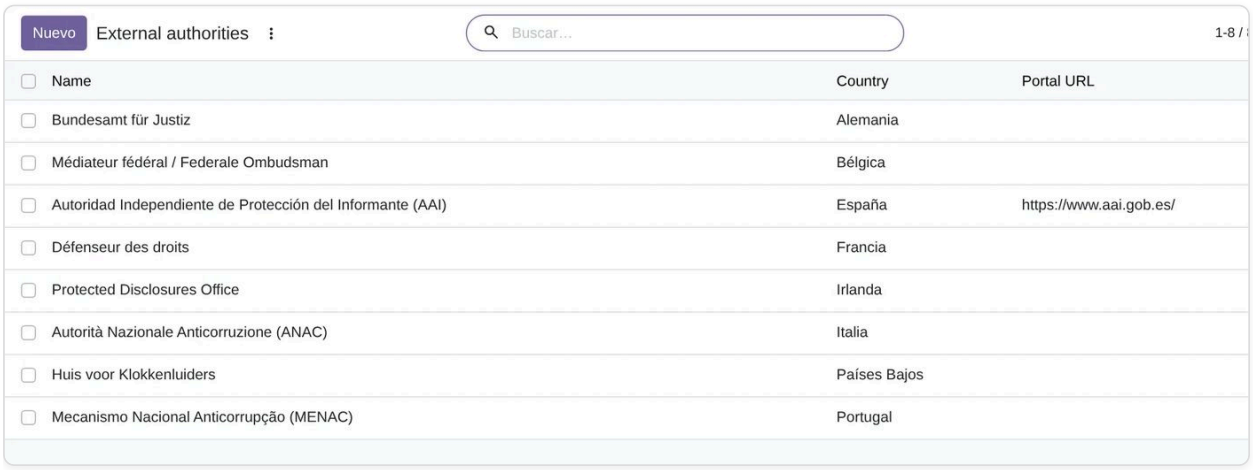


- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia cerrada como remitida a la autoridad, con **Open retaliation sub-case** en la cabecera.

> El módulo no envía nada a ninguna autoridad. El envío lo hace tu empresa por su cuenta. Esto incluye al Ministerio Fiscal, al que la Ley 2/2023 art. 9.2.j manda remitir con carácter inmediato los hechos que pudieran ser indiciariamente delito.

Autoridades externas

El módulo trae 8 autoridades, una por perfil de país: España, Portugal, Francia, Alemania, Italia, Bélgica, Países Bajos e Irlanda. Puedes añadir otras en **Canal de denuncias › Configuration › External authorities**. De cada una guardas el nombre, el país y la dirección de su portal.

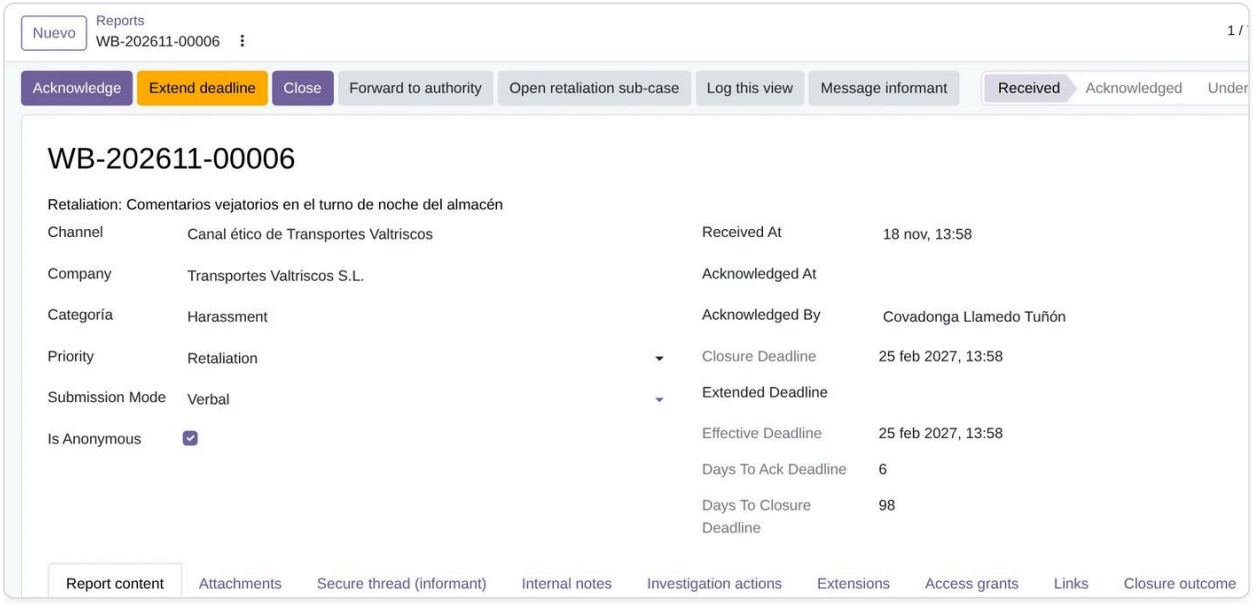


- **Captura real de Odoo 20.** La lista **External authorities** con las 8 autoridades que trae el módulo.

Subdenuncia por represalias

Open retaliation sub-case crea una denuncia nueva, en **Received**, con prioridad **Retaliation**, su propia referencia y el mismo contenido. Su asunto lleva delante la palabra Retaliation, y el libro-registro anota de qué

denuncia sale; la ficha no enseña un enlace entre las dos. El botón se ve en cualquier estado. La Ley 2/2023 art. 36.1 prohíbe los actos de represalia contra quien presenta una comunicación.



- **Captura real de Odoo 20.** La subdenuncia WB-202611-00006, con prioridad **Retaliation**.

Los resultados del cierre

Founded	El Responsable del Sistema da por acreditados los hechos.
Partially founded	Los hechos se acreditan solo en parte.
Unfounded	Los hechos no se acreditan.
Inadmissible	La denuncia no se admite a trámite.
Forwarded to authority	La denuncia se cierra tras apuntar a qué autoridad externa la remite tu empresa.
Purged (not pursued)	Estado al que pasa una denuncia inadmisible o infundada cuando la conservación borra su contenido.
Retained anonymised	Estado de las cerradas cuyos datos del informante ya se borraron.

Reglas y mensajes de error

- Texto y medidas: sin las dos cajas rellenas, sale «Outcome and measures summary are mandatory at closure.».
- Remitir: sin autoridad elegida, sale «Select an external authority before forwarding.».
- Datos protegidos: quien no es Responsable del Sistema ni administrador de Odoo recibe «Only the Responsable del Sistema can change the informant, the report text or the assigned investigators.» si intenta cambiar el informante, el texto o los investigadores asignados.

Campos y pestañas de la denuncia

Closed At y **Closed By**	La fecha del cierre y el usuario que lo aplicó.

Forwarded To Authority, Forwarded At y **Forwarded Reference**	La autoridad elegida, la fecha en que se apuntó la remisión y la referencia que anote tu empresa.
Closure outcome	La pestaña donde están esos campos.
Outcome (after closure) y **Measures (after closure)**	Los dos textos cifrados que se escribieron en el asistente, en la pestaña **Report content**.
Events y **Access log**	Pestañas con lo ocurrido en la denuncia y con las lecturas anotadas.

Conservación después del cierre

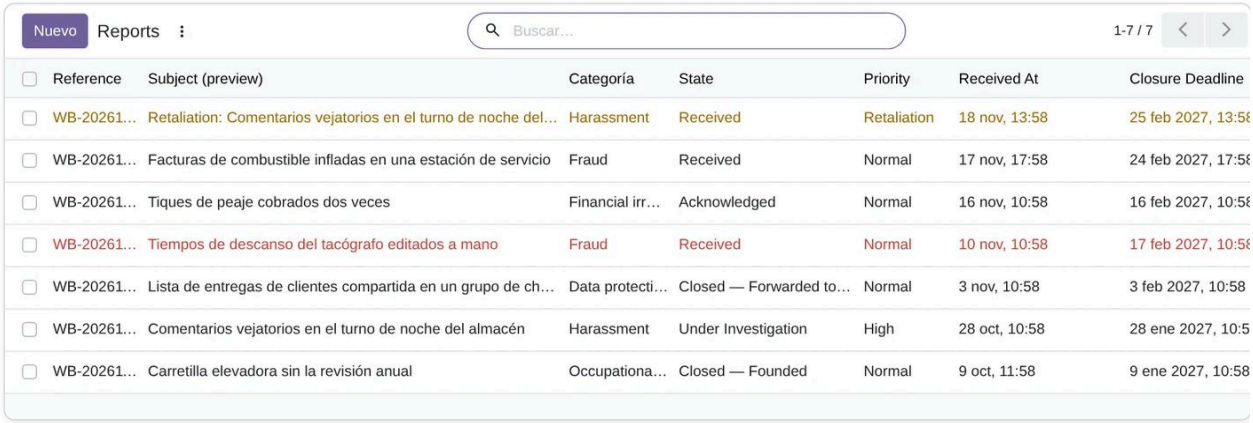
La tarea **Whistleblowing: enforce retention** corre cada día. A los 90 días del cierre, con la política de serie, purga las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas: borra el texto de los hechos, la identidad del informante, el resultado, las medidas, los adjuntos, los mensajes y las notas, y anota la purga en el libro-registro. Ese plazo cuenta desde el cierre. La Ley 2/2023 art. 32.4 cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se llegó a investigar. Por eso una denuncia abierta que nadie investiga no se purga sola.

A los 10 años del cierre, con la política por defecto, la misma tarea borra el nombre, el correo y el contacto del informante de las denuncias cerradas como fundadas, en parte fundadas, infundadas o remitidas. El texto de los hechos no se borra. También anonimiza las entradas del libro-registro de más de 10 años. La Ley 2/2023 art. 26.2 fija ese tope de diez años.

Ejemplo de punta a punta

1 **Abre la denuncia**

En **Canal de denuncias › Reports**, quita el filtro **Open** para ver también las cerradas y abre WB-202611-00002, la de la carretilla elevadora sin la revisión anual, de la categoría Occupational safety.



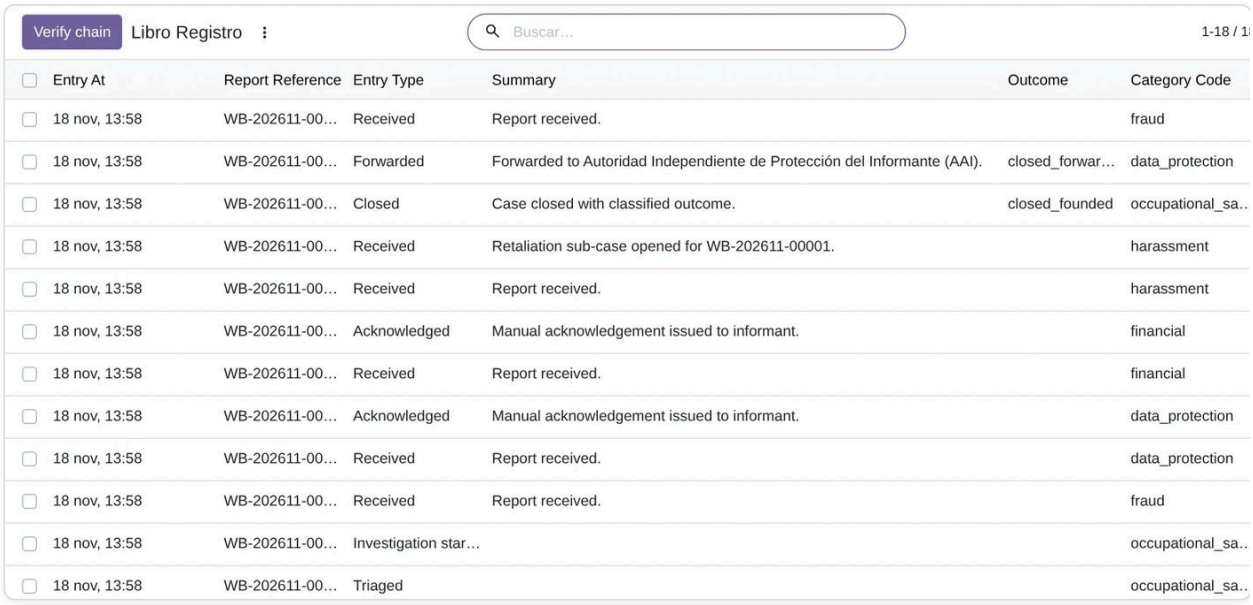
- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Reports** con las denuncias de ejemplo.

2 **Ciérrala con Close**

En el asistente eliges **Founded**, escribes el resultado y las medidas y pulsas **Apply Closure**. La denuncia queda cerrada como fundada, el informante recibe un mensaje en la página alojada y el libro-registro anota una entrada **Closed** con el resultado closed_founded.

3 **Comprueba el libro**

En **Canal de denuncias › Libro Registro** está esa entrada, con su resumen y el resultado closed_founded.



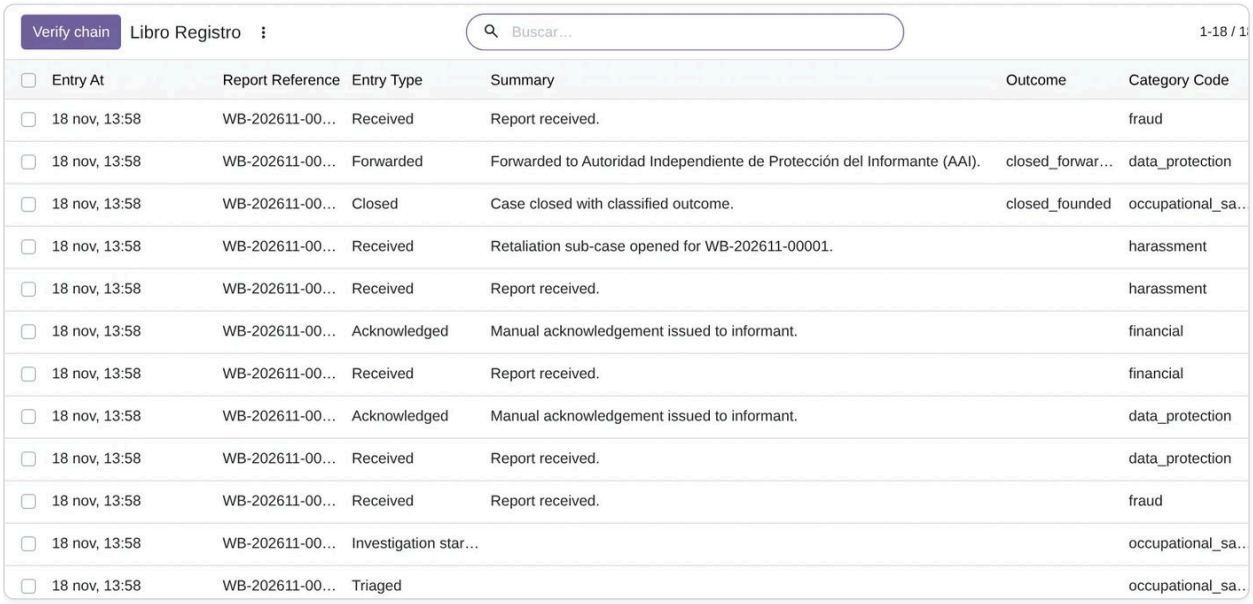
- **Captura real de Odoo 20.** El libro-registro con las entradas de las denuncias de ejemplo.

4 Remite otra denuncia

En WB-202611-00004, la de la lista de entregas compartida en un chat público, eliges la autoridad en **Forwarded To Authority** (pestaña **Closure outcome**) y pulsas **Forward to authority**. La denuncia queda cerrada como remitida y el libro anota que se remitió a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI). El envío a la autoridad lo hace tu empresa.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

13 El libro-registro y el paquete de auditoría



- **Captura real de Odoo 20.** La lista del libro-registro con el botón de verificar la cadena arriba.

El libro-registro

El menú es **Canal de denuncias › Libro Registro**. Es el libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas que pide la Ley 2/2023 art. 26.1; la Directiva (UE) 2019/1937 art. 18.1 lo llama registro de

denuncias. Cada entrada guarda la fecha y la hora, la referencia de la denuncia, el tipo, un resumen, el resultado, el código de la categoría y si está anonimizada; no guarda datos del informante. Los tipos que escribe el módulo son **Received**, **Acknowledged**, **Triaged**, **Investigation started**, **Extended**, **Closed**, **Forwarded**, **Purged** y **Retention deletion**.

El libro solo admite entradas nuevas. Si intentas modificar o borrar una, Odoo responde «The libro-registro is append-only and cannot be modified.» o «The libro-registro is append-only and cannot be deleted.». La única excepción es la conservación, que anonimiza las entradas más viejas que los años de su política.

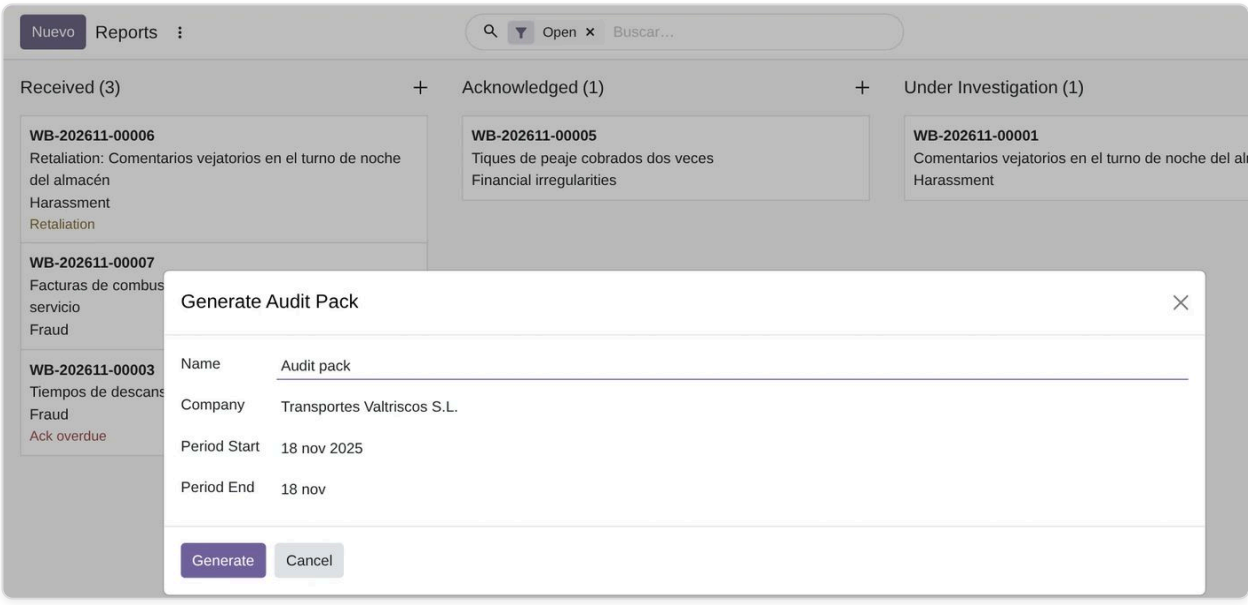
Verificar la cadena

Cada entrada lleva una huella SHA-256 encadenada con la anterior de su compañía. **Verify chain**, arriba en la lista, recorre la cadena de cada compañía en la que trabajas. Si todo cuadra, Odoo avisa con «Libro-registro: chain intact». Si alguien cambió fuera de Odoo la referencia, el tipo, el resumen, el resultado o el código de categoría de una entrada, avisa con «Libro-registro: chain broken» y dice cuál es la primera que no cuadra.

El paquete de auditoría

1. ### Abre el asistente

   Entra en **Canal de denuncias › Audit Packs › Generate Audit Pack**.



   - **Captura real de Odoo 20.** El asistente **Generate Audit Pack**, con el periodo propuesto.

2. ### Indica el periodo

   Rellena **Period Start** y **Period End**. Por defecto abarcan el último año hasta hoy. Puedes cambiar el **Name** y la **Company**.

3. ### Pulsa Generate

   Odoo crea el paquete y abre su ficha, con su estado, quién lo generó y cuándo, y el ZIP en **Pack Attachment**. Odoo guarda también su huella SHA-256. Los paquetes quedan en **Canal de denuncias › Audit Packs**.

Generate Audit Pack	Asistente que pide el periodo, la compañía y el nombre, y genera el paquete.
Generate now	Botón de la ficha de un paquete. Se esconde cuando el paquete está listo.

Verify chain	Botón de la lista del libro-registro. Comprueba la cadena de huellas.

Qué lleva el paquete y de dónde salen sus documentos

El ZIP lleva el libro-registro del periodo en CSV y en PDF, el registro de accesos y el de las ejecuciones de la conservación, unas estadísticas sin datos personales, los documentos de designación del Responsable y un README.

Las políticas y los avisos de privacidad se mantienen en **Canal de denuncias › Configuration › Policy documents** y **Canal de denuncias › Configuration › Privacy notices**: cada uno tiene nombre, versión, fecha de efecto, compañía y texto, y su estado es **Draft**, **Published** o **Superseded**. **Publish** solo aparece en borrador y **Supersede**, en un documento publicado. La EIPD va en **Canal de denuncias › Configuration › DPIA artefacts**, con su versión, su fecha y quién la aprobó; su estado es **Draft**, **Approved** o **Superseded**, y **Approve** solo aparece en borrador.

> El libro-registro no se puede editar ni borrar desde Odoo: una entrada equivocada queda como está. Cuando la conservación anonimiza las entradas más viejas que los años de la política, cambia su resumen y su referencia, y **Verify chain** las da por cambiadas fuera de Odoo.

Estados y tipos de entrada

El paquete de auditoría tiene tres estados: **Generating** mientras se crea, **Ready** cuando está listo, y entonces desaparece **Generate now**, y **Failed** si la generación falló, con **Generate now** a mano para repetirla.

Con **Publish**, una política o un aviso de privacidad pasa de **Draft** a **Published**; con **Supersede**, de **Published** a **Superseded**. Con **Approve**, la EIPD pasa de **Draft** a **Approved** y queda apuntado quién la aprobó.

Reglas y condiciones

- El libro no se puede modificar ni borrar desde Odoo. Los mensajes de error son «The libro-registro is append-only and cannot be modified.» y «The libro-registro is append-only and cannot be deleted.».
- La excepción es la conservación, que anonimiza el resumen y la referencia de las entradas más viejas que los años de su política.
- **Verify chain** recorre la cadena compañía por compañía y señala la primera entrada que no cuadra.
- **Publish** solo se ve en borrador y **Supersede**, en un documento publicado. **Approve** solo se ve en una EIPD en borrador.
- **Generate now** se esconde cuando el paquete está listo.

Plazos de conservación del libro

La Ley 2/2023 art. 26.2 dice que los datos personales del libro solo se conservan el tiempo necesario y proporcionado, y nunca más de diez años. El art. 32.4 pide suprimir a los tres meses de la recepción las comunicaciones sin investigación iniciada, y las que no se tramitaron solo pueden constar anonimizadas. Las políticas de conservación se mantienen en **Canal de denuncias › Configuration › Retention policies**. Si hablas de la purga, hay dos cuentas distintas: el módulo cuenta desde el cierre de la denuncia y la ley cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se investigó.

Campos y pestañas del registro

Company	Compañía a la que pertenece la entrada.
Entry At	Fecha y hora de la entrada.
Report Reference	Referencia de la denuncia a la que se refiere.
Entry Type	El tipo de entrada.
Summary y **Outcome**	Resumen de lo ocurrido y resultado, si lo hay.
Category Code	Código de la categoría de la infracción.
Anonymised	Si la conservación ya anonimizó la entrada.

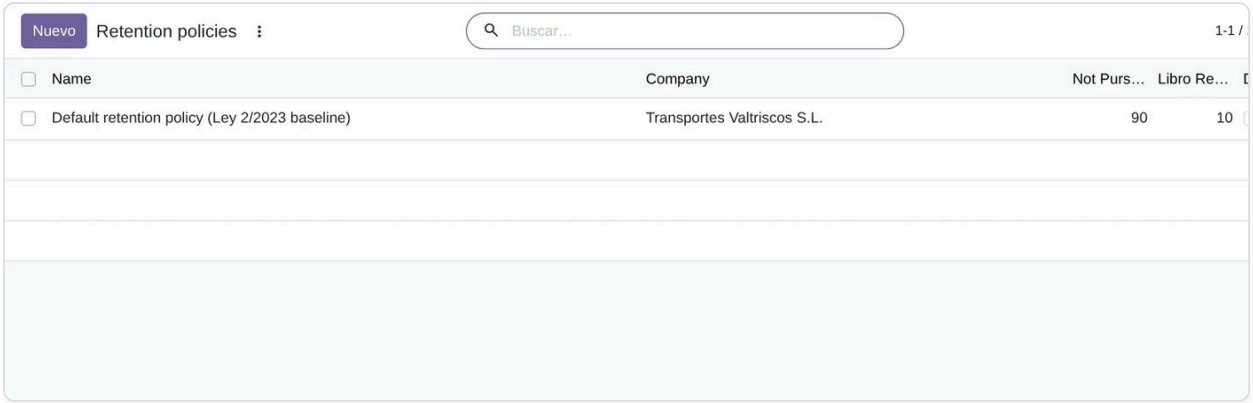
En los formularios hay un grupo con el texto: **Policy body** en las políticas, **Notice body** en los avisos y **DPIA body** en la EIPD.

Ejemplo de punta a punta

Al abrir **Canal de denuncias › Libro Registro** aparecen 18 entradas. Una de tipo **Received**, de WB-202611-00007, tiene el resumen «Report received.». Otra de tipo **Forwarded**, de WB-202611-00004, lleva el resultado closed_forwarded y, en el resumen, el nombre de la autoridad. Hay también una **Closed** de WB-202611-00002, con el resultado closed_founded, y una **Received** de WB-202611-00006, la subdenuncia por represalias de WB-202611-00001. Pulsas **Verify chain** para comprobar la cadena. Después abres **Canal de denuncias › Audit Packs › Generate Audit Pack**, dejas el periodo que propone, el último año hasta hoy, y pulsas **Generate**. El paquete aparece en **Canal de denuncias › Audit Packs** con su ZIP.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

14 Conservación, solicitudes RGPD e importación



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de políticas de conservación con la política por defecto de la compañía.

La política de conservación

La encuentras en **Canal de denuncias › Configuration › Retention policies**. Al instalar viene una política por defecto. La tarea programada **Whistleblowing: enforce retention** se ejecuta cada día y la aplica.

Name	Nombre de la política.

Company	Compañía a la que se aplica.
Not Pursued Purge Days	Días desde el cierre tras los que se purga una denuncia cerrada como inadmisible o infundada. Viene en 90 y admite de 1 a 90.
Libro Registro Retention Years	Años desde el cierre tras los que se borran los datos del informante, y años tras los que se anonimizan las entradas del libro-registro. Viene en 10 y admite de 1 a 10.
Dry Run	Casilla del modo de prueba: la tarea cuenta lo que borraría, pero no borra nada.

Qué purga y qué deja

A los 90 días del cierre de una denuncia cerrada como inadmisible o infundada, la tarea borra el texto de los hechos, la identidad del informante, el resultado y las medidas, los adjuntos, los mensajes, las notas y la clave del caso. La denuncia pasa a **Purged (not pursued)** y el libro-registro anota la purga. La Ley 2/2023 art. 32.4 cuenta de otra forma: tres meses desde la recepción de lo que no llegó a investigarse. El módulo cuenta desde el cierre, así que una denuncia abierta que nadie investiga no se purga sola.

A los 10 años del cierre, la tarea borra el nombre, el correo y el contacto del informante de las denuncias cerradas como fundadas, en parte fundadas, infundadas o remitidas, y las deja en **Retained anonymised**. El texto de los hechos no se borra. También anonimiza las entradas del libro-registro de más de 10 años. La Ley 2/2023 art. 26.2 fija un máximo de diez años para conservar los datos personales de las informaciones y de las investigaciones.

Con **Dry Run** encendida, la tarea no borra nada: solo cuenta cuántas denuncias habría purgado o anonimizado. Cada ejecución queda registrada con su fecha, su compañía y esas cuentas. Ese registro no tiene pantalla: va en el paquete de auditoría.

Solicitudes de acceso RGPD

Se atienden desde **Canal de denuncias › Configuration › Atención de solicitud RGPD (DSAR)**.

1. **Identifica a la persona**
   Escribe su correo en **Subject email** o su nombre en **Subject name**. Hace falta al menos uno de los dos.

2. **Elige cómo verificas su identidad**
   En **Verification Mode** elige **Verified email**, **Signed PDF** o **In-person ID check**. Con **Verified email** hace falta el correo de la persona. Con **Signed PDF** o **In-person ID check**, anota la prueba en **Verification Note**.

3. **Pulsa Assemble DSAR**
   El asistente repasa las denuncias de la compañía, descifra los datos del informante, busca coincidencias con la persona y prepara un ZIP con los datos encontrados, la lista de lo que se ha tapado y un README. En el grupo **Result** ves **Result Attachment** y **Matched Report Count**. La solicitud queda anotada en el registro de accesos de cada denuncia que coincide.

Si la solicitud es de supresión, marca **Right-to-be-forgotten request (art. 17)**. El ZIP lleva entonces una carta de negativa que se apoya en la obligación de conservación de la Ley 2/2023 art. 32. Revisa la carta antes de enviarla: el módulo no es asesoramiento legal.

> El asistente solo lo ven el Responsable y el delegado de protección de datos, y solo para sus propias compañías. Con otra, Odoo muestra «You can only answer data subject requests of your own companies.».

Importar denuncias de otra herramienta

Canal de denuncias › Configuration › Import legacy reports lee un CSV con tres columnas: el asunto (subject o title), si es anónima (anonymous) y la fecha de recepción (received_at). Cada fila crea una denuncia en **Received** en el **Channel** que elijas, con su fecha de recepción antigua: si tiene más de 7 días, sale ya con el acuse vencido. Cada importación queda como lote en **Canal de denuncias › Configuration › Import batches**, en **Done** o, si falló alguna fila, en **Failed**, con el número de errores.

El **Vendor** que eliges (Whispli, EQS Integrity Line, WhistleB, Whistlelink, FaceUp, SpeakUp u otro) solo se apunta, no cambia cómo se lee el fichero. No se importan el texto de los hechos, la identidad del informante, el estado, los mensajes ni los adjuntos.

> La purga solo actúa sobre denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas. Una denuncia abierta no se purga. Los plazos del módulo se cuentan en días naturales, sin festivos.

Los plazos y sus límites

La política admite entre 1 y 90 días para lo no admitido o infundado y entre 1 y 10 años para el libro-registro. Odoo no deja guardar valores fuera de esos rangos y muestra «Not-pursued purge days must be between 1 and 90 (Ley 2/2023 art. 32 cap).» o «Libro-registro retention must be between 1 and 10 years (Ley 2/2023 art. 26.2 cap).».

El módulo cuenta los 90 días desde el cierre. La ley (Ley 2/2023 art. 32.4) habla de tres meses desde la recepción de lo que no se investigó. Son dos cuentas distintas, y una denuncia que nadie investiga y sigue abierta no se purga sola. El plazo de diez años del libro-registro viene de la Ley 2/2023 art. 26.2.

Qué hace la tarea diaria, paso a paso

- Pasados los días de la política desde el cierre, purga las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas: borra el texto de los hechos, la identidad del informante, el resultado, las medidas, los adjuntos, los mensajes y las notas, y anota la purga en el libro-registro.
- Pasados los años de la política desde el cierre, borra el nombre, el correo y el contacto del informante en las cerradas como fundadas, en parte fundadas, infundadas o remitidas, pero conserva el texto de los hechos.
- Anonimiza las entradas del libro-registro más viejas que esos años.

Modo de prueba y registro de ejecuciones

Con la casilla de modo de prueba (**Dry Run**) encendida, la tarea solo cuenta lo que borraría. Sirve para ver el efecto antes de dejar que borre. El registro de cada ejecución guarda cuándo se ejecutó, para qué compañía, si fue de prueba, cuántas denuncias purgó y cuántas anonimizó, cuántas entradas del libro-registro anonimizó y el texto de un error si lo hubo. No tiene pantalla: va en el paquete de auditoría.

Solicitud de acceso RGPD: reglas y condiciones

SITUACIÓN	QUÉ OCURRE
No rellenas ni correo ni nombre	Odoo muestra «Provide at least an email or a name.»
Modo de verificación por correo sin correo de la persona	Odoo muestra «Email verification mode requires the subject email.»

SITUACIÓN	QUÉ OCURRE
Verificación con PDF firmado o con comprobación presencial, sin nota	Odoo muestra «Document the verification proof in the verification note.»
Compañía que no es tuya	Odoo muestra «You can only answer data subject requests of your own companies.»

Si marcas la casilla del art. 17, el asistente produce una carta de negativa que cita la obligación de conservación de la Ley 2/2023 art. 32.

Importación de otra herramienta

- El asistente lee el asunto, si es anónima y la fecha de recepción.
- Cada denuncia queda en **Received** en el canal elegido, con su fecha antigua: si tiene más de 7 días, sale ya con el acuse vencido.
- El lote queda registrado con su estado y el número de errores.
- Si falla del todo, Odoo muestra «Import failed: …», con el motivo del fallo en lugar de %s.

Un ejemplo de punta a punta

En los datos de ejemplo, la compañía Transportes Valtriscos S.L. tiene una política por defecto con 90 días y 10 años. Una persona pide acceso a sus datos. Abres **Atención de solicitud RGPD (DSAR)**, escribes su correo, dejas el modo de verificación por correo y pulsas **Assemble DSAR**. El asistente recorre las denuncias, descifra los datos del informante y cuenta las coincidencias en **Matched Report Count**. El ZIP queda en **Result Attachment**. Si la misma persona pide además que se borren sus datos, marcas la casilla del art. 17 y pulsas **Assemble DSAR** de nuevo para obtener la carta de negativa.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

15 Los datos que van y vuelven

DATO	DIRECCIÓN	CUÁNDO
Identificación de la base	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	Al conectar la base con FlexigoTech Cloud.
Petición del permiso del servicio	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	Al activar el canal alojado desde el asistente del botón **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**.
Ajustes del canal: clave pública de la base, dirección de la página, categorías e idiomas del canal, dirección de los textos legales, país de la compañía, correo de avisos y otros canales	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	Al activar el canal.
Aceptación del contrato: quién acepta, cuándo y qué versión	Se queda en tu Odoo, en la pestaña del canal alojado	Al activar el canal alojado con la casilla de aceptación.
Confirmación de lo recogido	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	En una pasada posterior a la que guardó las denuncias, nunca en la misma.

DATO	DIRECCIÓN	CUÁNDO
Tus mensajes para el informante, sellados	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	Los escribes con **Message informant** y salen en la siguiente recogida.
Petición de las fechas límite	Tu Odoo hacia FlexigoTech Cloud	En cada recogida.
Denuncias, adjuntos y mensajes del informante, sellados con la clave de tu base	FlexigoTech Cloud hacia tu Odoo	Tu Odoo los recoge cada 10 minutos.
Fechas límite	FlexigoTech Cloud hacia tu Odoo	En cada recogida.

La clave privada de tu base no sale de tu Odoo. FlexigoTech Cloud no puede leer lo que va sellado con la clave pública y solo lo guarda hasta que tu Odoo confirma que lo tiene. La página alojada no guarda la dirección IP de quien denuncia, ni en la aplicación ni en el registro de su servidor.

Se queda solo en tu Odoo: las denuncias abiertas y cifradas, las notas internas, el libro-registro, los registros de accesos y de eventos y los paquetes de auditoría. El libro-registro, el registro de accesos y los eventos no se pueden modificar ni borrar.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

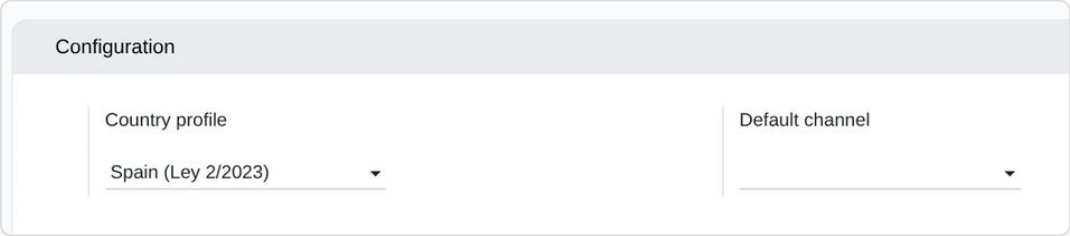
16 Lo que pasa solo

TAREA	FRECUENCIA	QUÉ HACE
Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)	Cada 10 minutos	Recoge lo que ha llegado a la página alojada, confirma lo recogido en una pasada anterior, manda al informante los mensajes pendientes y lee las fechas límite.
Whistleblowing: recompute overdue flags	Cada 15 minutos	Recalcula qué denuncias tienen vencido el plazo de acuse o el de respuesta.
Whistleblowing: deadline reminders	Cada hora	Crea una actividad por plazo vencido para el Responsable del Sistema, en la ficha del canal. No repite una igual mientras siga abierta.
Whistleblowing: enforce retention	Cada día	Aplica la política de conservación: purga las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas y, pasados los años de la política, borra los datos del informante.
Whistleblowing: recompute per-case access validity	Cada día	Apaga los permisos por caso cuya fecha de caducidad ya ha pasado.

Las siete vienen activas. Las otras dos, que también empiezan por Whistleblowing, no tienen nada que hacer en una instalación nueva. Para cambiar la frecuencia de una tarea, activa el modo desarrollador y entra en **Ajustes › Técnico › Automatización › Acciones planificadas**. Allí están con el nombre en inglés que ves aquí.

Aparte de tu Odoo, FlexigoTech Cloud vigila los plazos de cada denuncia de la página alojada. Escribe al correo de avisos del canal el día 5 si no hay acuse y 14 días antes del fin del plazo de respuesta. El aviso solo lleva el canal, la referencia y la fecha, nada del contenido de la denuncia.

17 Las opciones y cómo vienen



Captura real de Odoo 20. El apartado **Canal de denuncias** de los ajustes, con su bloque **Configuration**.

OPCIÓN	CÓMO VIENE	QUÉ HACE
Country profile (ajustes)	**Spain (Ley 2/2023)**	Solo cambia desde cuándo se cuenta el plazo de respuesta: con el perfil de España, desde la recepción; con cualquier otro, desde el acuse de recibo. Ningún perfil aplica la ley de otro país.
Default channel (ajustes)	Vacío	Hoy no cambia nada: ninguna parte del módulo lo usa.
Anti-virus scanning (ajustes)	Apagado	Con la casilla encendida y ClamAV instalado en el servidor de tu Odoo, los adjuntos se analizan contra virus. Si no, quedan sin analizar.
Accept Anonymous (canal)	Encendida	Acepta denuncias anónimas. En una compañía de España no se puede apagar (Ley 2/2023 art. 7.3).
Languages (canal)	Vacío	Los idiomas que el canal pasa a la página alojada. Si no eliges ninguno, va el idioma de quien la activa.
Accepted Categories (canal)	Vacío	Las categorías de infracción que el canal pasa a la página alojada. Se mantienen en **Canal de denuncias › Configuration › Categories**.
Not Pursued Purge Days (política de conservación)	90	Días desde el cierre tras los que se purgan las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas. Admite de 1 a 90.
Libro Registro Retention Years (política de conservación)	10	Años desde el cierre tras los que se borran los datos del informante, y años tras los que se anonimizan las entradas del libro-registro. Admite de 1 a 10.
Dry Run (política de conservación)	Apagada	Modo de prueba: la tarea de conservación cuenta lo que borraría y no borra nada.

Los plazos de acuse de recibo y de respuesta no se ajustan: son 7 días y 3 meses (Ley 2/2023 art. 9.2.c y 9.2.d). La ampliación se pide una vez por denuncia y la fecha nueva no puede pasar de 6 meses desde la recepción. Los días y los meses son naturales, sin festivos.

Lo que se hace a mano

PANTALLA	BOTONES
La denuncia	**Acknowledge** da el acuse de recibo. **Extend deadline** amplía el plazo con motivo, una vez por denuncia. **Close** cierra con resultado y medidas, obligatorios. **Forward to authority** pide elegir antes la autoridad, apunta la fecha, cierra la denuncia como remitida a la autoridad y deja la entrada en el libro-registro; el envío lo haces tú por tu cuenta. **Open retaliation sub-case** abre una subdenuncia por represalia. **Log this view** deja constancia de que has abierto la denuncia. **Message informant** escribe en el hilo seguro con el informante.

PANTALLA	BOTONES
El canal	**Publish** pasa el canal a publicado. **Back to Draft** lo devuelve a borrador. **Archive** lo archiva. **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** abre el asistente que pide el consentimiento antes de activar el canal alojado.
El libro-registro	**Verify chain** recorre la cadena de entradas y avisa si encuentra una incoherencia.
Los asistentes	**Generate Audit Pack** genera el paquete de auditoría en ZIP de un periodo. **Import legacy reports** importa un CSV con el asunto, si es anónima y la fecha de recepción de cada denuncia.

Log this view y **Message informant** solo los ve el Responsable del Sistema, y el botón del canal alojado, solo un administrador de Odoo. Hasta que un administrador da a un usuario el grupo del Responsable del Sistema en su ficha de usuario, nadie ve el menú **Canal de denuncias**.

18 Seguridad y datos personales

- El módulo tiene siete grupos de usuarios: Responsable del Sistema, Investigator, HR Director (per-case), Legal counsel (per-case), Data Protection Officer, External auditor y Board dashboard. La Ley 2/2023 art. 32.1 limita el acceso a los datos personales a una lista cerrada de personas, dentro de sus funciones.
- Al instalar, el módulo no da ningún grupo a nadie, tampoco al administrador. Hasta que un administrador da a un usuario el grupo del Responsable del Sistema, nadie ve el menú **Canal de denuncias** y sus listas dan un error de acceso.
- Los hechos, el nombre y el correo del informante, el resultado, las medidas, los mensajes y las notas se guardan cifrados con AES-GCM, con una clave por compañía. Los adjuntos no se cifran.
- En pantalla, el contenido y la identidad del informante solo los ve el Responsable del Sistema. El delegado de protección de datos tampoco los ve: su asistente de solicitudes RGPD descifra la identidad para encontrar las denuncias de quien pide sus datos.
- Quien investiga ve solo las denuncias en las que está asignado. El permiso por caso de RR. HH. y Legal se limita a una denuncia, no incluye la identidad del informante y no les da menú.
- El registro de accesos, el registro de eventos y el libro-registro no se pueden cambiar ni borrar desde Odoo. Las entradas del libro van encadenadas con SHA-256, y el botón de verificar la cadena la revisa por compañía.
- Cada compañía ve solo sus denuncias, sus canales, sus responsables y sus entradas del libro.
- La conservación es automática. Una tarea diaria purga las denuncias cerradas como inadmisibles o infundadas cuando pasan 90 días desde el cierre. La Ley 2/2023 art. 32.4 cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se llegó a investigar. A los 10 años del cierre, la misma tarea borra los datos del informante y anonimiza las entradas antiguas del libro-registro.
- FlexigoTech Cloud no puede leer las denuncias: la página alojada guarda cada una sellada con la clave pública de tu base hasta que tu Odoo confirma que la tiene, y la clave privada no sale de tu Odoo.

19 Varias empresas y grupos de empresas

Cada denuncia, cada canal, cada responsable y cada entrada del libro-registro lleva su compañía, y cada usuario ve los de las compañías a las que pertenece. Solo puede haber un Responsable del Sistema activo por compañía: si activas un segundo, Odoo avisa con «Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.». La clave de cifrado también es una por compañía.

> Si cambias el nombre de la compañía después de recibir denuncias, las que ya están guardadas dejan de poder leerse: la clave de cada compañía depende de su nombre. No lo cambies. Si necesitas hacerlo, escribe antes a comercial@flexigotech.com y lo vemos contigo.

En un grupo de empresas puedes compartir el canal con otras compañías desde el propio canal. Las otras compañías ven el canal, no sus denuncias. La Ley 2/2023 art. 11.2 permite que un grupo de empresas tenga un solo Sistema interno de información, y el art. 12, que las empresas privadas de entre cincuenta y doscientos cuarenta y nueve trabajadores que así lo decidan compartan el sistema y los recursos para tramitar las comunicaciones. La Directiva (UE) 2019/1937 art. 8.6 permite a las de entre 50 y 249 trabajadores compartir recursos para recibir denuncias e investigar. En todos los casos siguen las obligaciones de confidencialidad y de respuesta al denunciante.

Una base de datos tiene un solo canal alojado activo, aunque tenga varias compañías: activarlo en un canal lo apaga en los demás. FlexigoTech Cloud ofrece el plan Estándar a 29 € al mes o 290 € al año y el plan Pro a 58 € al mes o 580 € al año, sin IVA. La prueba es de 14 días gratis y sin tarjeta.

20 Si algo falla

No ves el menú Canal de denuncias	Al instalar, nadie tiene los grupos del módulo. Un administrador tiene que darte el grupo **Whistleblowing / Responsable del Sistema** en tu ficha de usuario.
El canal no se publica	Pasa si falta el Responsable, la política o el aviso de privacidad, o si la dirección de tu Odoo es http. Completa lo que falte en la ficha del canal. Para la dirección, configura https antes de publicar.
El asistente del canal alojado rechaza la dirección o pide aceptar	La dirección de la página admite de 3 a 40 minúsculas, cifras o guiones, sin las palabras flexigo ni odoo, y no puede ser la de otra empresa. Marca también la casilla de aceptación antes de activar.
Un botón del ciclo no deja avanzar	Cada paso exige venir de un estado concreto: acusar recibo solo desde **Received**, pasar a triaje solo desde **Acknowledged** e investigar desde **Acknowledged** o **Under Triage**. Mira el estado de la denuncia.
La ampliación del plazo se rechaza	Pide un motivo de al menos 30 caracteres. Solo se concede una por denuncia, y la fecha nueva no puede pasar de 6 meses desde la recepción.
El cierre no se completa	Hay que rellenar el resultado y el resumen de las medidas. Sin los dos, Odoo no cierra la denuncia.
Remitir a la autoridad no avanza	Elige primero la autoridad en la pestaña **Closure outcome** y vuelve a pulsar **Forward to authority**.
No se puede dejar activo a un segundo Responsable	Solo puede haber un Responsable del Sistema activo por compañía. Da de baja al anterior con **Revoke**.
Alguien no ve el contenido de una denuncia	En pantalla, el texto y la identidad del informante solo los ve el Responsable del Sistema, en la pestaña **Report content**. Investigadores, RR. HH. y Legal no los ven.

Los avisos salen en inglés, tal como los escribe el módulo, por ejemplo «Cannot publish a channel without a Responsable.» o «Only reports in state 'Received' can be acknowledged.». Si ves un aviso que no está aquí, copia el texto completo antes de consultarlo.

Otros avisos que puedes ver

«Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.»	Da de baja con **Revoke** al Responsable anterior de esa compañía o edita el que ya está activo.
«Provide at least an email or a name.»	En una solicitud de acceso RGPD, rellena al menos el correo o el nombre de la persona.
«Email verification mode requires the subject email.»	Si verificas por correo, escribe el correo de quien hace la solicitud.
«Document the verification proof in the verification note.»	Anota en la nota de verificación cómo has comprobado la identidad.

«Reply body is required.»	Escribe el mensaje al informante antes de enviarlo.
«Select an external authority before forwarding.»	Elige la autoridad en la denuncia y vuelve a remitir.
«Appointment date cannot be in the future.»	Pon una fecha de nombramiento de hoy o anterior.
«A per-case access grant cannot be moved to another case or user: revoke it and grant a new one.»	Revoca el permiso y da uno nuevo al usuario o en el caso correctos.

21 Otras formas de hacerlo

FORMA	QUÉ SUPONE
A mano: un buzón de correo o una hoja de cálculo	Los plazos de acuse y de respuesta se cuentan a mano, sin avisos de vencimiento. El expediente, los mensajes y los adjuntos quedan repartidos entre el correo y los ficheros de quien lleve el caso.
Odoo solo	Odoo 17, 18, 19 y 20 no traen canal de denuncias de serie: ningún manifiesto de Odoo Community ni Enterprise nombra «whistleblow» ni «denuncia».
Una plataforma de canal de denuncias aparte	Otro sistema y otra cuenta fuera de Odoo. Las denuncias viven allí y hay que llevar a mano lo que se hace en Odoo.
Este módulo	El canal funciona dentro de Odoo. Las denuncias entran por la página alojada de FlexigoTech Cloud, anónimas o con nombre, y tu Odoo las recoge cada 10 minutos y las guarda cifradas. Cada denuncia sigue su ciclo con botones y plazos (7 días para el acuse, 3 meses para la respuesta, ampliación motivada con tope de 6 meses desde la recepción), con avisos y actividades para el Responsable del Sistema. Añade el hilo seguro con el informante, el libro-registro encadenado y el paquete de auditoría.

22 Planes y precio

9 €

Licencia por versión de Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

29 €/mes

o 290 € al año

- Primera respuesta en 1 día laborable

PRO

58 €/mes

o 580 € al año

- Primera respuesta en 4 horas laborables
- Videollamada si hace falta

14 días de prueba, sin tarjeta · **Precios sin IVA**

La licencia del módulo es por versión de Odoo. FlexigoTech Cloud se paga al mes o al año, y la prueba de 14 días no pide tarjeta.

23 Preguntas frecuentes

¿Funciona sin FlexigoTech Cloud?

No.

¿Funciona en Odoo Online?

No. Odoo Online no deja instalar módulos de terceros.

¿Necesita Odoo Enterprise?

No. Sus dependencias (base, web, mail, website, portal, calendar y el módulo de FlexigoTech Cloud) no incluyen ningún módulo de Enterprise.

¿En qué versiones de Odoo funciona?

En Odoo 17, 18, 19 y 20.

¿Quién está obligado a tener un canal interno?

Las empresas del sector privado con cincuenta o más trabajadores (Ley 2/2023 art. 10.1.a; Directiva (UE) 2019/1937 art. 8.3).

¿Admite denuncias anónimas?

Sí. El informante elige en la página alojada entre denunciar de forma anónima o con nombre y correo. En una compañía de España, la opción de aceptar anónimas no se puede desmarcar (Ley 2/2023 art. 7.3).

¿Cómo llega una denuncia a mi Odoo?

El informante la envía por la página alojada de FlexigoTech Cloud. Llega sellada y tu Odoo la recoge cada 10 minutos con la tarea **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)** y la guarda cifrada.

¿Puede FlexigoTech leer las denuncias?

No. Cada denuncia llega sellada con la clave pública de tu base y la clave privada no sale de tu Odoo.

¿Guarda la dirección IP de quien denuncia?

No. La página alojada no la guarda, ni en la aplicación ni en el registro de su servidor. Para frenar abusos solo usa, en memoria, una huella de la IP que cambia cada día.

¿Qué plazos calcula y de dónde salen?

El acuse de recibo, en siete días naturales (Ley 2/2023 art. 9.2.c; Directiva art. 9.1.b), y la respuesta, en tres meses (Ley 2/2023 art. 9.2.d; Directiva art. 9.1.f). Con el perfil de España la respuesta cuenta desde la recepción; con otro perfil, desde el acuse.

¿Cómo se amplía el plazo y hasta cuándo?

Con el botón **Extend deadline**: una ampliación motivada por denuncia, hasta tres meses más (Ley 2/2023 art. 9.2.d), sin pasar de 6 meses desde la recepción. La justificación necesita al menos 30 caracteres.

¿Qué pasa cuando vence un plazo?

La ficha de la denuncia lo avisa en rojo y el Responsable del Sistema recibe una actividad en la ficha del canal. Las tareas programadas recalculan los vencidos cada 15 minutos y crean las actividades cada hora. En las denuncias de la página alojada, FlexigoTech Cloud escribe además al correo de avisos.

¿En qué idiomas sale la página alojada?

En castellano, inglés, catalán, portugués, francés o alemán, según los idiomas del canal. No hay italiano, neerlandés ni polaco.

¿Cómo habla la empresa con el informante?

Por el hilo seguro de cada denuncia: el mensaje viaja sellado a la página alojada. El informante lo lee con su código de seguimiento y contesta con mensajes y adjuntos.

¿Reserva reuniones presenciales?

No. La pestaña **Meetings** es solo una lista con la fecha de petición y la de celebración de cada reunión.

¿Se puede registrar una denuncia verbal?

No se puede escribir a mano el texto de una denuncia verbal. El módulo tampoco graba ni transcribe comunicaciones verbales.

¿Quién puede leer una denuncia?

En pantalla, el texto y la identidad del informante solo los ve el Responsable del Sistema; el asistente de solicitudes RGPD del delegado de protección de datos descifra la identidad para encontrar las denuncias de quien pide sus datos. Ni los investigadores asignados ni RR. HH. ni Legal los ven. La Ley 2/2023 art. 32.1 limita el acceso a los datos personales a una lista cerrada de personas.

¿Cómo se da acceso a RR. HH. o a Legal?

Con un permiso por caso, en la pestaña **Access grants** de la denuncia, con el papel **HR Director** o **Legal counsel**, y con el grupo per-case de cada uno. Puede caducar y revocarse, y no incluye la identidad del informante. Esos dos grupos no tienen menú en el módulo.

¿Envía la denuncia a la autoridad?

No. **Forward to authority** apunta a qué autoridad la remitiste, cierra la denuncia como remitida y deja la entrada en el libro-registro. El envío lo haces tú.

¿Notifica a la A.A.I. el nombramiento del Responsable?

No. La notificación (Ley 2/2023 art. 8.3) la hace la empresa y después marca la casilla **Notified To Aai**.

¿Qué es el libro-registro y cómo se comprueba?

Es el libro-registro del art. 26 de la Ley 2/2023. Solo admite entradas nuevas y cada una lleva una huella SHA-256 encadenada. El botón **Verify chain** recorre la cadena y señala la primera incoherencia.

¿Qué lleva el paquete de auditoría?

Un ZIP del periodo que eliges, con el libro-registro en CSV y en PDF, los registros de accesos y de conservación, estadísticas sin datos personales, los documentos de designación del Responsable y un README. Se crea con **Generate Audit Pack** y queda en **Canal de denuncias › Audit Packs**.

¿Qué borra solo y cuándo?

A los 90 días del cierre purga las denuncias inadmisibles o infundadas. La ley (art. 32.4) cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se investigó, así que una denuncia abierta que nadie investiga no se purga sola. A los 10 años borra la identidad del informante de las cerradas y anonimiza el libro-registro antiguo (Ley 2/2023 art. 26.2).

¿Cómo se responde a una solicitud de acceso RGPD?

Con **Canal de denuncias › Configuration › Atención de solicitud RGPD (DSAR)**: indicas a la persona, eliges cómo verificas su identidad y el asistente prepara un ZIP con lo que encuentra.

¿Importa denuncias de otra herramienta?

Importa de un CSV solo el asunto, si es anónima y la fecha de recepción. No importa el texto de los hechos, la identidad del informante, el estado, los mensajes ni los adjuntos.

¿Sirve para un grupo de empresas?

Sí: el canal se puede compartir con otras compañías. La Ley 2/2023 art. 12 y la Directiva art. 8.6 permiten compartir recursos a empresas de entre 50 y 249 trabajadores.

¿Sirve fuera de España?

El perfil de país solo cambia el punto de partida del plazo de respuesta: con el de España, desde la recepción; con los demás, desde el acuse de recibo, como en la Directiva. El módulo no aplica leyes nacionales de otros países, y la página alojada no tiene italiano, neerlandés ni polaco.

¿En qué idiomas salen las pantallas?

Casi todas salen en inglés en todos los idiomas, también en castellano.

¿Es asesoramiento legal?

No. El módulo tampoco investiga ni decide: eso lo hace el Responsable del Sistema.

GUÍA DEL MÓDULO · WHISTLEBLOWING

24 Glosario

Sistema interno de información	El conjunto de canal, Responsable, procedimiento y registros con el que una empresa recibe y tramita denuncias. La Ley 2/2023 obliga a tenerlo a las empresas del sector privado con cincuenta o más trabajadores (art. 10.1.a). La Directiva (UE) 2019/1937 lo exige en su art. 8.3.
Canal interno	La vía por la que el informante comunica la denuncia a la propia empresa. En este módulo es la página alojada de FlexigoTech Cloud.
Canal externo	La vía de denuncia ante una autoridad pública. El módulo solo apunta a qué autoridad externa remitiste una denuncia con **Forward to authority**.
Responsable del Sistema	La persona o el órgano colegiado que gestiona las denuncias. Lo designa el órgano de administración (Ley 2/2023 art. 8.1).
Informante	Quien comunica la denuncia, con su nombre o de forma anónima.

Persona afectada	Quien aparece señalada en la denuncia. Si la denuncia da su nombre, va en el texto de los hechos, que se guarda cifrado.
Acuse de recibo	El aviso al informante de que su denuncia se ha recibido. Debe darse en siete días naturales desde la recepción (Ley 2/2023 art. 9.2.c).
Plazo de respuesta	Tres meses para informar de las actuaciones. Con el perfil de España cuenta desde la recepción (Ley 2/2023 art. 9.2.d). Con otro perfil, desde el acuse (Directiva art. 9.1.f).
Ampliación motivada	Una prórroga justificada del plazo de respuesta, de hasta tres meses más (Ley 2/2023 art. 9.2.d). El módulo la limita a una por denuncia y a 6 meses desde la recepción.
Libro-registro	El registro de informaciones recibidas e investigaciones internas (Ley 2/2023 art. 26.1). Solo admite entradas nuevas.
Cadena SHA-256	La huella que enlaza cada entrada del libro-registro con la anterior. **Verify chain** la recorre y señala la primera incoherencia.
Paquete de auditoría	Un ZIP que se genera para un periodo con **Generate Audit Pack**. Su huella queda guardada.
Represalia	Cualquier acto de perjuicio contra quien denuncia, que la Ley 2/2023 prohíbe (art. 36.1). Desde una denuncia puedes abrir una subdenuncia con **Open retaliation sub-case**.
A.A.I.	La Autoridad Independiente de Protección del Informante. Hay que notificarle el nombramiento del Responsable (Ley 2/2023 art. 8.3). El módulo no lo notifica.
Delegado de protección de datos	Quien vela por los datos personales. Tiene un grupo propio. No abre las denuncias: su asistente de solicitudes RGPD descifra la identidad del informante para encontrar las de quien pide sus datos.
Permiso por caso	Un acceso a una denuncia concreta para un usuario concreto, con fecha de caducidad opcional y revocable.
Registro de accesos	Las anotaciones de cada denuncia (quién, cuándo y qué hizo), que no se pueden cambiar ni borrar. Se anota al pulsar **Log this view** y al preparar una solicitud de acceso RGPD.
Purga	El borrado del contenido de una denuncia cerrada como inadmisible o infundada a los 90 días del cierre. La ley (art. 32.4) cuenta tres meses desde la recepción de lo que no se investigó.
Anonimización	El borrado de los datos que identifican al informante en las denuncias resueltas, pasados los años de la política desde el cierre (10 de serie). La Ley 2/2023 art. 26.2 fija un máximo de diez años.
Página alojada	La página pública de FlexigoTech Cloud donde el informante envía su denuncia. Se activa desde el canal.
Código de seguimiento	Un código de 26 caracteres que la página enseña una sola vez al informante. Con él vuelve a leer los mensajes y contestar.
Sello	El cifrado con la clave pública de tu base. FlexigoTech Cloud no puede leer lo que va sellado: solo tu Odoo lo abre.

25 Lista de comprobación y contacto

- [ ] Tienes Odoo 17, 18, 19 o 20 en Odoo.sh o en tu propio servidor, con la app Sitio web.
- [ ] Has instalado el módulo.
- [ ] Has empezado la prueba de 14 días de FlexigoTech Cloud, sin tarjeta.
- [ ] Has dado el grupo **Whistleblowing / Responsable del Sistema** a quien lo vaya a ser y has creado su ficha en **Canal de denuncias › Configuration › Responsables**, con su documento de designación.
- [ ] Has cargado la política del canal y el aviso de privacidad.
- [ ] Has publicado el canal con el botón **Publish**. Tu Odoo necesita una dirección https.
- [ ] Has activado la página alojada desde el canal, con el botón **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**.
- [ ] Has dado la dirección de la página a la plantilla.
- [ ] Has dado los grupos del módulo a quien los necesita.
- [ ] Has enviado una denuncia de prueba, la has visto en **Canal de denuncias › Reports** y has pulsado **Acknowledge**.
- [ ] En **Canal de denuncias › Libro Registro** has pulsado **Verify chain** y la cadena cuadra.

Si quieres que lo montemos contigo, escríbenos. 2 meses de soporte incluidos en todo lo que compras: te ayudamos a instalarlo, configurarlo y dejarlo funcionando, por correo y videollamada. Mientras tengas la suscripción, el soporte del servicio sigue incluido.

Correo

Para instalarlo, configurarlo o cualquier duda.
comercial@flexigotech.com

En la web

La ficha del módulo, con la guía y los precios.
flexigotech.com/canal-denuncias-odoo.html

En Odoo Apps

La ficha del módulo en la tienda de Odoo.
apps.odoo.com

Whistleblowing for Odoo es un módulo de FlexigoTech para Odoo. FlexigoTech es una marca de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona).