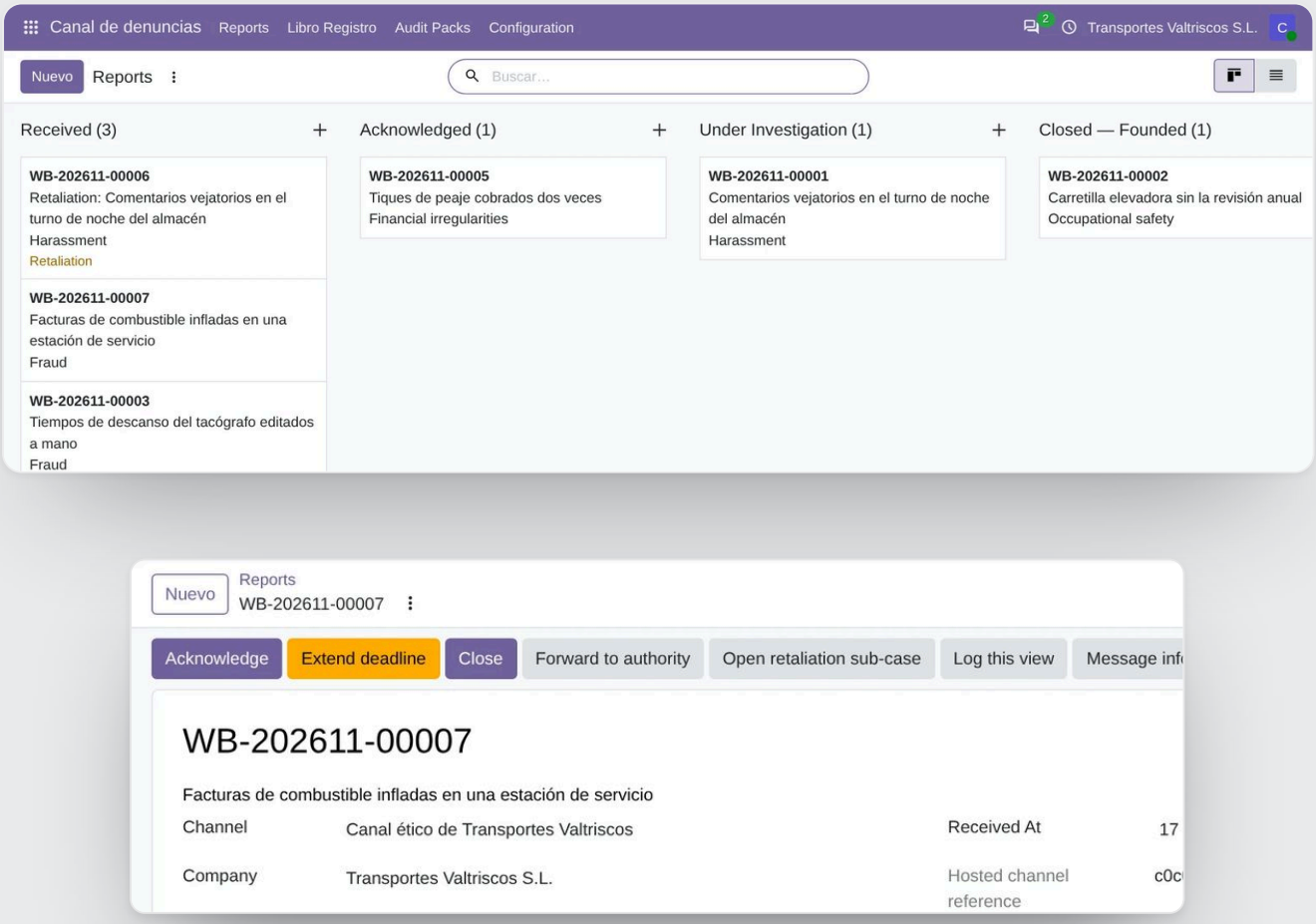
MANUAL DE USO · CUMPLIMIENTO Y NORMATIVA

Canal de denuncias para Odoo

Para quien ya tiene el módulo: instalarlo, activarlo, configurarlo y usarlo, paso a paso.

Versión del módulo 20.0.1.3.12 | Capturas de Odoo 20 | 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 sección. Los nombres de menús y botones son los de Odoo en castellano.

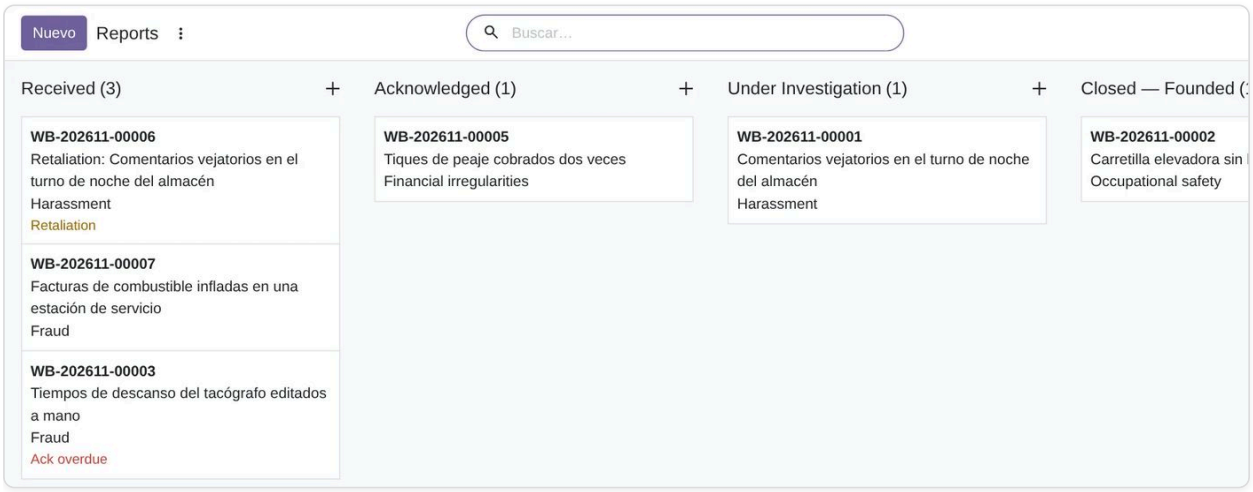
1	Qué es y dónde está	3
2	Antes de empezar	4
3	Instalación	4
4	Activar FlexigoTech Cloud: la prueba de 14 días	5
5	Ponerlo en marcha	7
6	Las opciones del módulo	10
7	Activar la página para informantes	11
8	Tramitar una denuncia de principio a fin	14
9	Vigilar los plazos y ampliar uno	16
10	Escribir al informante y pedirle información	17
11	Dar acceso a un caso	18
12	Cerrar una denuncia	20
13	Verificar el libro-registro y sacar el paquete de auditoría	22
14	Conservación y solicitudes de acceso	24
15	Lo que pasa solo	26
16	Si algo falla	26
17	Soporte	27

Este manual describe la versión 20.0.1.3.12 del módulo (rama 20.0 de Odoo, commit d70a9f16f). Todo lo que dice sale de su código: menús, botones, campos, tareas programadas y mensajes de error.

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. En Odoo 17, 18 y 19 el módulo tiene su propia versión: si algo de tu pantalla no coincide, escríbenos.

1 Qué es y dónde está

El módulo lleva dentro de Odoo el canal de denuncias de la empresa: las denuncias que llegan por la página alojada de FlexigoTech Cloud, sus plazos, el hilo con el informante, el libro-registro y la conservación.



- **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.

2 Antes de empezar

Varias de estas cosas se preparan fuera de Odoo, antes de instalar el módulo.

- 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.

3 Instalación

El módulo se instala como cualquier módulo de Odoo de terceros. Hace falta un administrador.

Cómo se consigue

Desde su ficha en Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_whistleblowing**) o desde la página del módulo en flexigotech.com. Elige la versión de Odoo que usas: cada versión es un módulo aparte.

El módulo depende de `flexigotech_cloud`, la conexión con FlexigoTech Cloud. En Odoo Apps, la página del módulo lo pone en «Community Apps Dependencies» y su precio ya lo incluye; además es gratuito y tiene su propia página (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud**). Pon las dos carpetas juntas en la misma ruta de módulos y Odoo instala `flexigotech_cloud` a la vez.

En Odoo.sh

1. **Sube las carpetas a tu repositorio**
   Copia `flexigo_whistleblowing` y `flexigotech_cloud` en la rama de tu proyecto, en la carpeta de tus módulos, y haz push.

2. **Espera a que Odoo.sh construya la rama**

Cuando acaba, los dos módulos están en la rama.

3. **Instala la app**
   En **Aplicaciones**, pulsa **Actualizar lista de aplicaciones** (con el modo desarrollador), busca «Whistleblowing for Odoo» y pulsa **Activar**.

En tu servidor

1. **Copia las carpetas**
   Deja `flexigo_whistleblowing` y `flexigotech_cloud` en una carpeta que esté en el `addons_path` de tu Odoo.

2. **Reinicia Odoo**
   Así lee los módulos nuevos.

3. **Instala la app**
   En **Aplicaciones**, **Actualizar lista de aplicaciones**, busca «Whistleblowing for Odoo» y pulsa **Activar**.

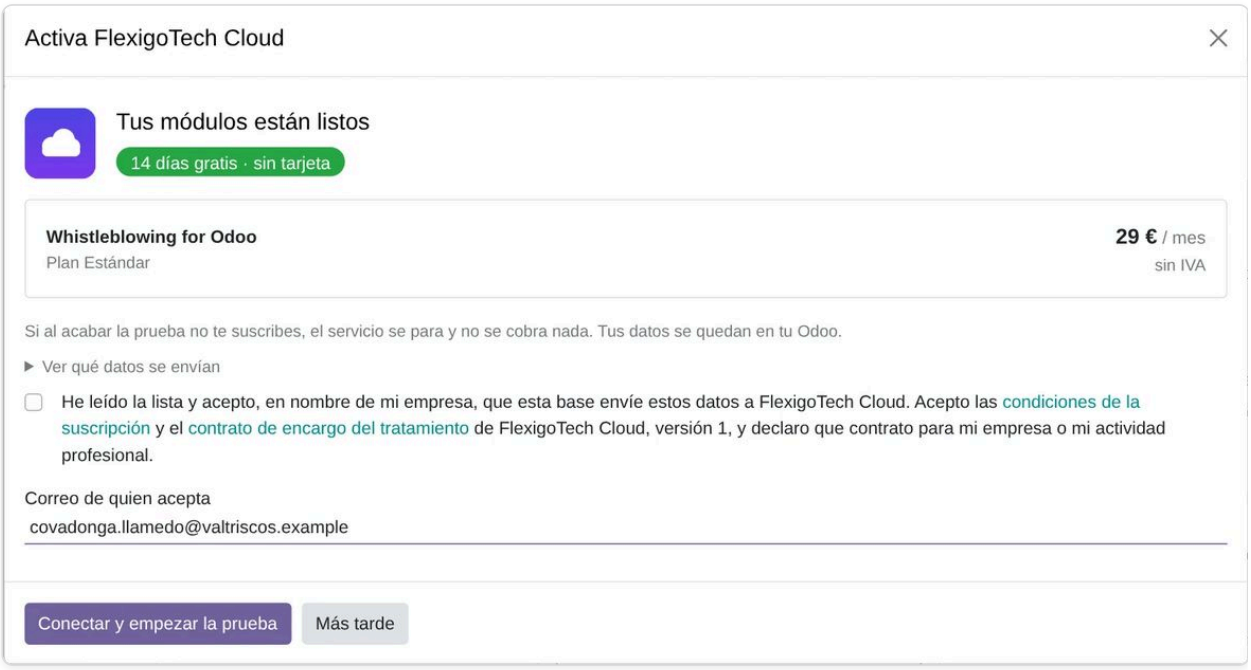
> Al instalarlo, Odoo instala también las apps de las que depende el módulo: Sitio web, Conversaciones y Calendario. Si ya las usas, no cambia nada de lo que tienes.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

4 Activar FlexigoTech Cloud: la prueba de 14 días

La página alojada donde los informantes envían sus denuncias es un servicio de FlexigoTech Cloud. Hasta que la base está conectada y el módulo tiene prueba o suscripción, no puedes activar esa página, y sin ella una instalación nueva no tiene dirección para informantes.

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.

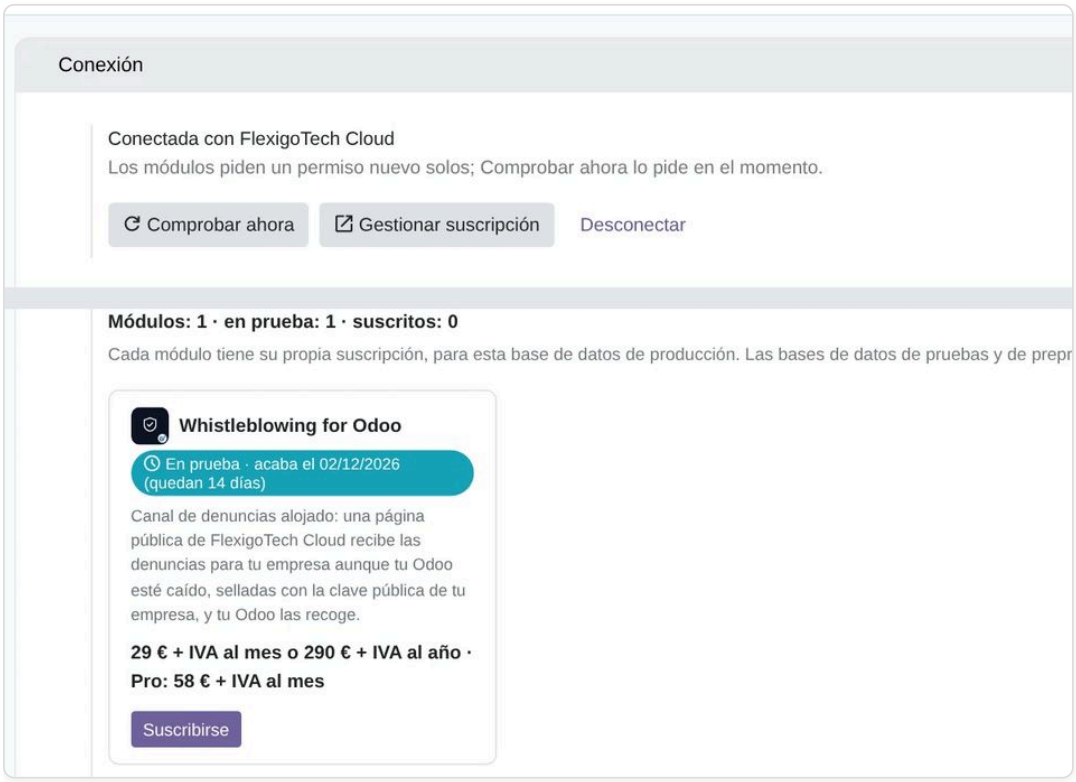
Lo mismo, desde Ajustes

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.

PLAN	PRECIO	INCLUYE
Estándar	29 € al mes o 290 € al año	Respuesta del soporte en 1 día laborable
Pro	58 € al mes o 580 € al año	Respuesta en 4 horas laborables y videollamada si hace falta

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.»

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

5 Ponerlo en marcha

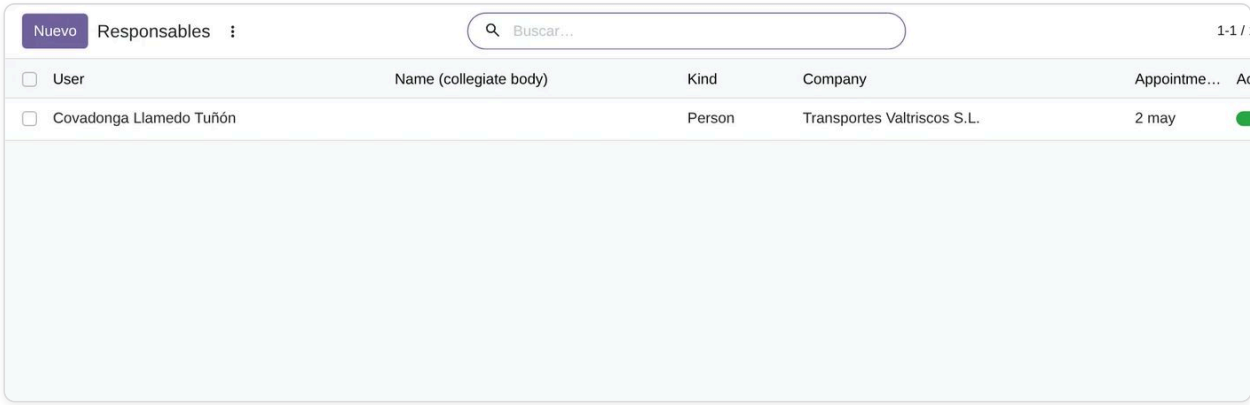
Esto se hace una vez, después de empezar la prueba de FlexigoTech Cloud.

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.



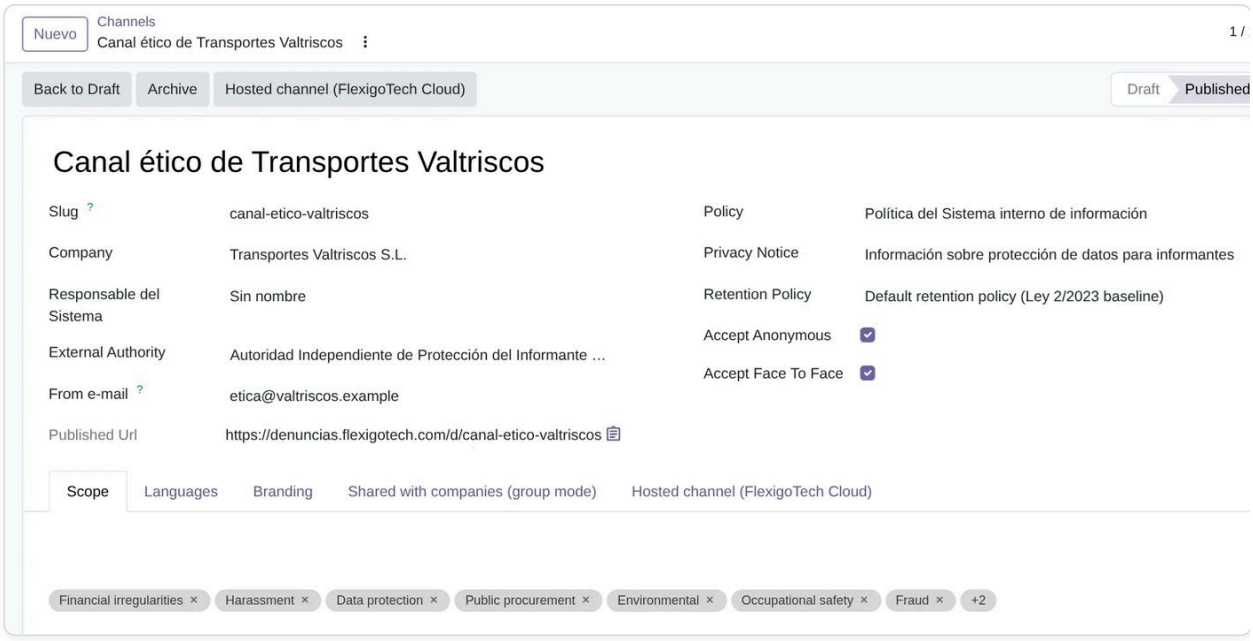
- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Responsables** con el Responsable de la compañía de ejemplo.

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.

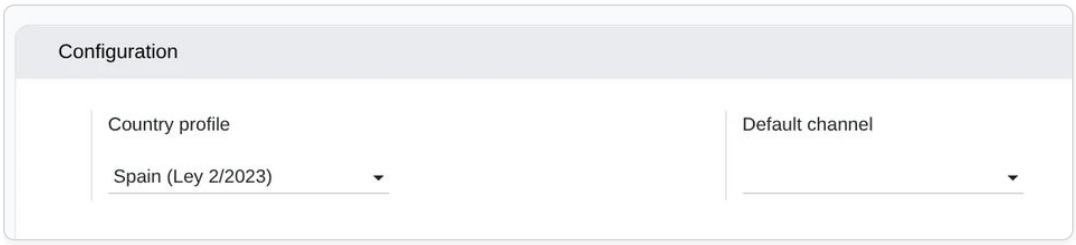
7 Da los grupos a los demás

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.

6 Las opciones del módulo

Lo que se puede ajustar está repartido entre los ajustes de Odoo, el canal y la política de conservación.



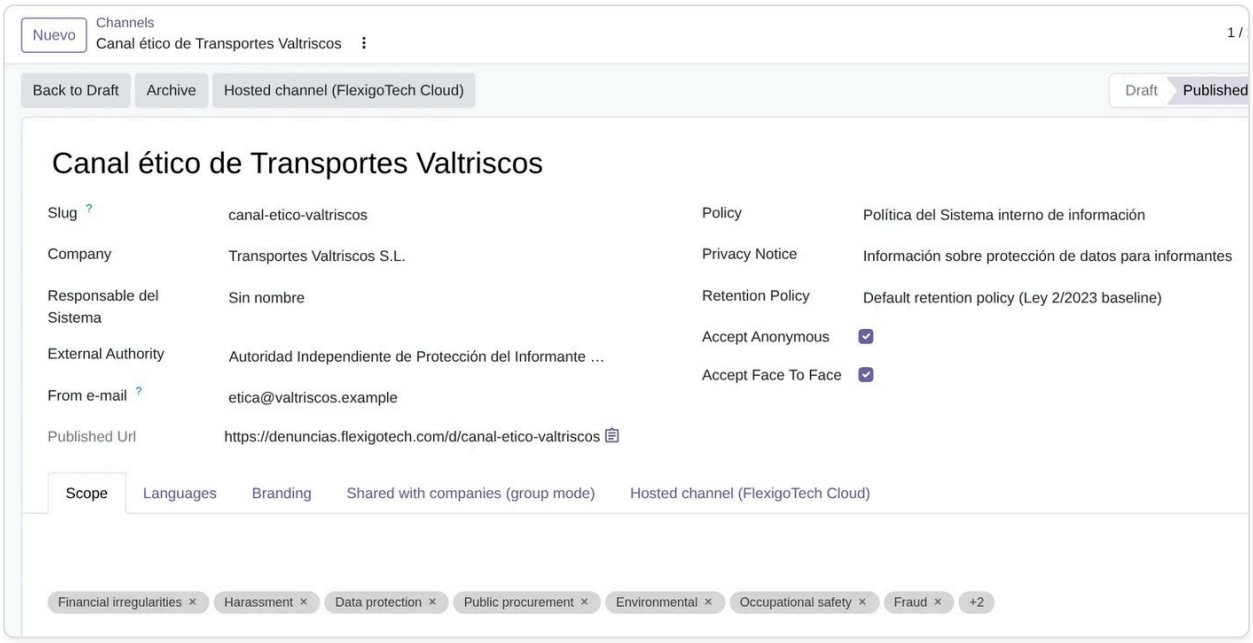
- **Captura real de Odoo 20.** El apartado **Canal de denuncias** de los ajustes, con su bloque **Configuration**.

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.

7 Activar la página para informantes

El canal se prepara en Odoo. La página pública donde los informantes envían sus denuncias la pone FlexigoTech Cloud.



- **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

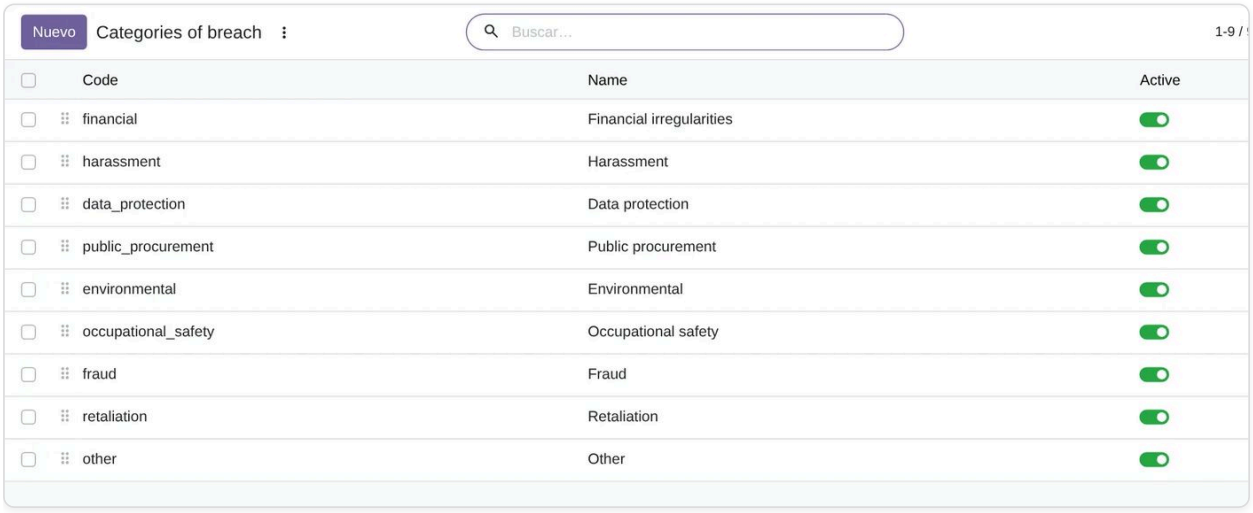
- La página pide la categoría, el asunto y el texto de la denuncia.
- El informante elige entre denunciar de forma anónima o con nombre y correo.
- Puede subir hasta 10 adjuntos.
- Al enviar, la página enseña una sola vez un código de seguimiento de 26 caracteres que él no elige. Con ese código vuelve, 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**.

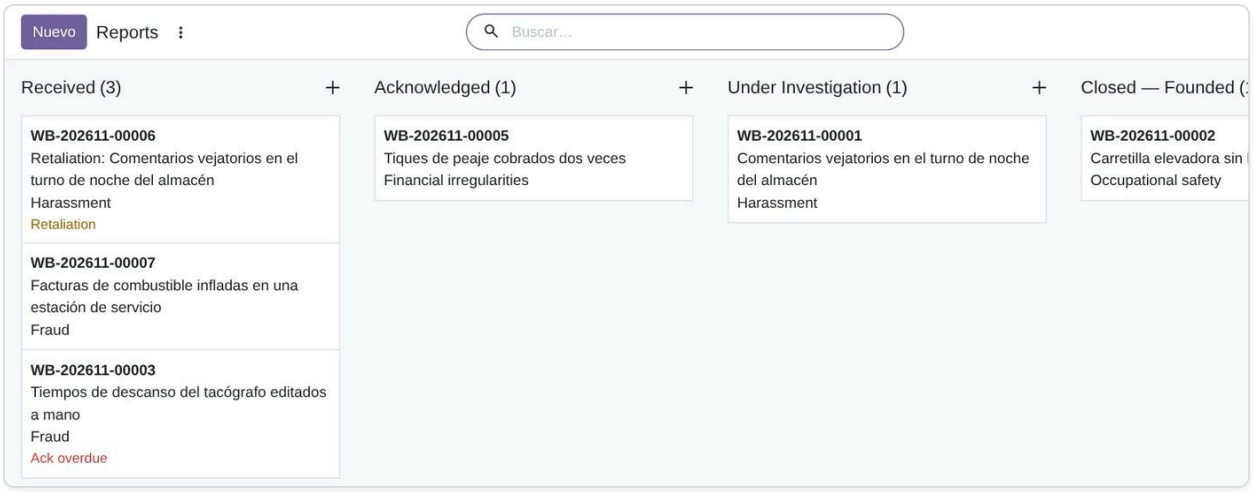
CÓDIGO	NOMBRE
financial	Financial irregularities
harassment	Harassment
data_protection	Data protection
public_procurement	Public procurement
environmental	Environmental
occupational_safety	Occupational safety
fraud	Fraud
retaliation	Retaliation
other	Other

> 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.

8 Tramitar una denuncia de principio a fin

Cada denuncia llega a **Canal de denuncias › Reports** y avanza con los botones de su cabecera, del acuse de recibo a la investigación.

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**.

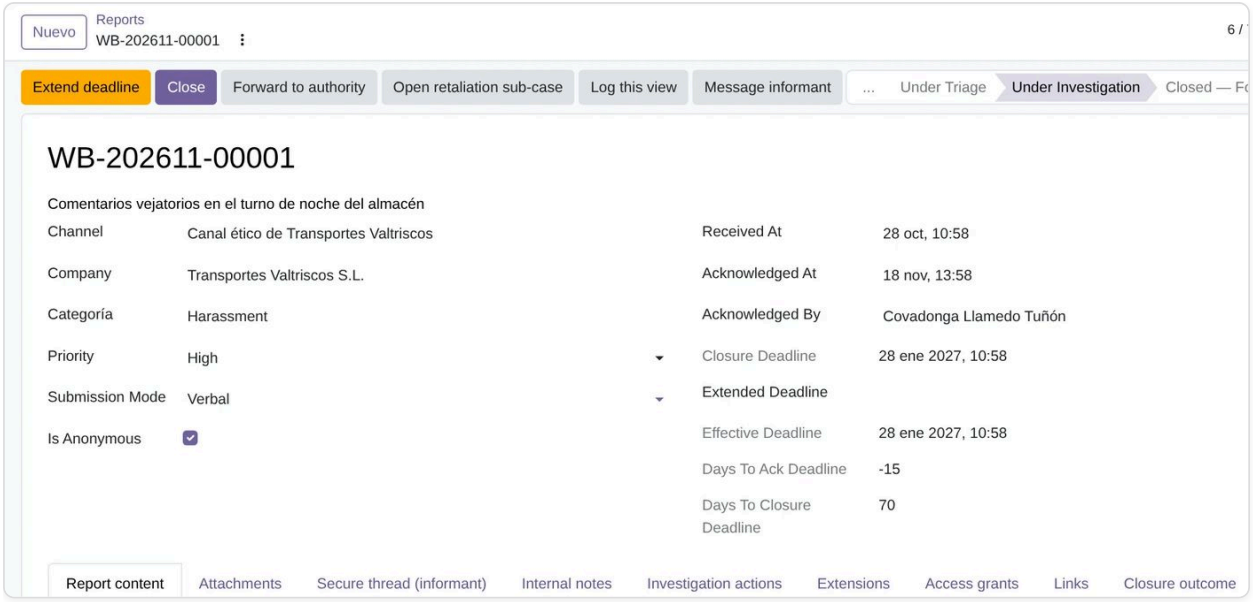


- **Captura real de Odoo 20.** El tablero de denuncias con las denuncias agrupadas por estado.

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.

9 Vigilar los plazos y ampliar uno

El módulo calcula solo el plazo de acuse y el de respuesta de cada denuncia, avisa cuando vencen y anota la ampliación cuando la pides.

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.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

10 Escribir al informante y pedirle información

Desde la denuncia puedes escribir al informante, pedirle más datos y leer lo que te contesta, sin salir de Odoo.

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.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

11 Dar acceso a un caso

Qué denuncias ve cada usuario depende de su grupo, de si está asignado como investigador y de los permisos por caso.

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.

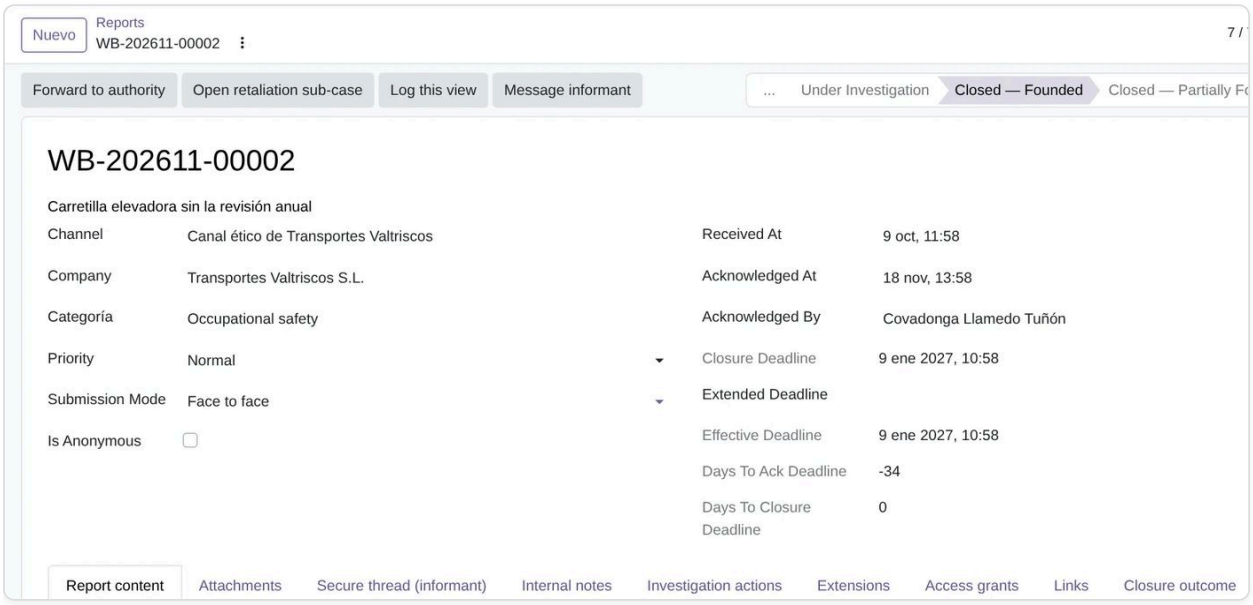
El registro de accesos y los eventos del ciclo de vida solo admiten altas: no se pueden modificar ni borrar. Al intentarlo, Odoo responde «The access log is append-only and cannot be modified.», «The access log is append-only and cannot be deleted.», «Lifecycle events are append-only and cannot be modified.»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

12 Cerrar una denuncia

Al cerrar una denuncia eliges su resultado. También puedes apuntar que la remites a una autoridad o abrir una subdenuncia por 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

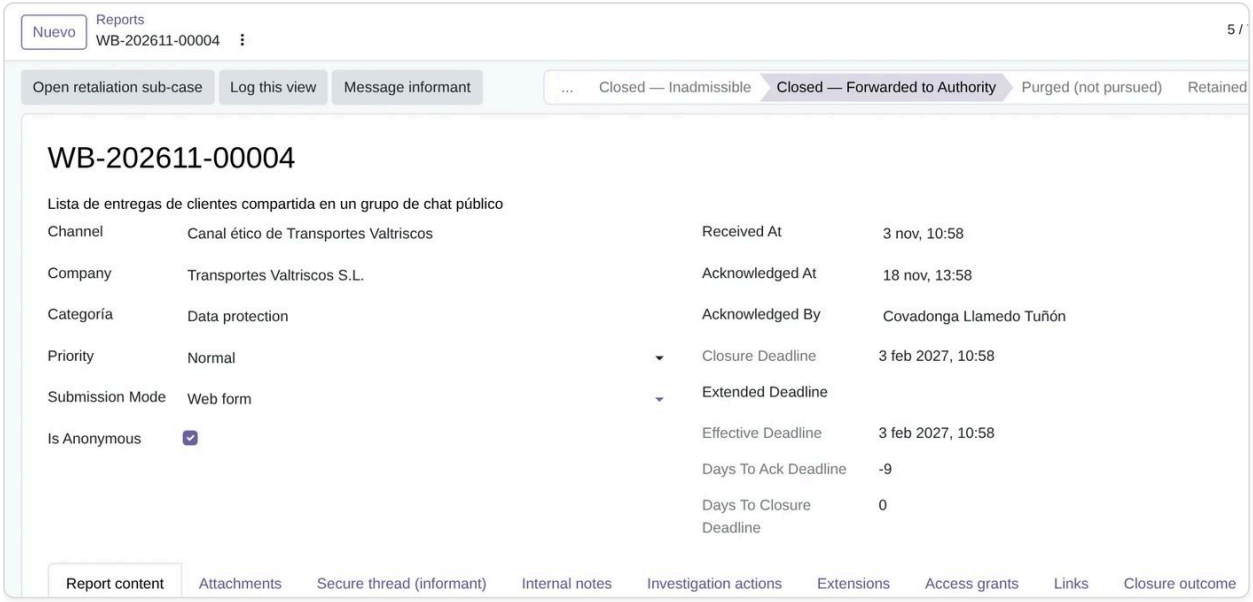
Pulsa **Close** en la denuncia y se abre un asistente. El botón se esconde cuando la denuncia ya está cerrada, purgada o conservada anonimizada. En **Outcome State** eliges uno de cinco resultados: **Founded**, **Partially founded**, **Unfounded**, **Inadmissible** o **Forwarded to authority**. Por defecto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

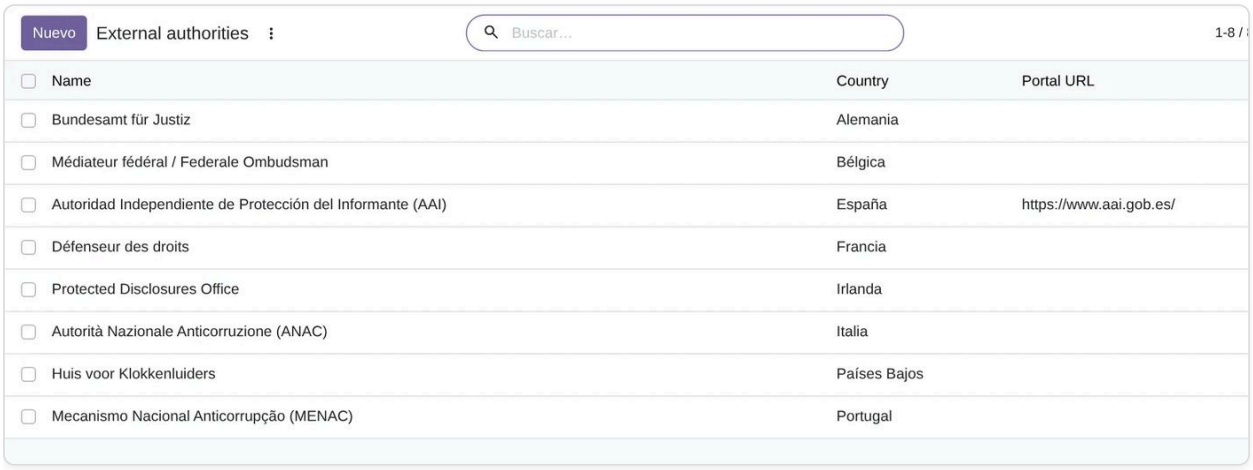


- **Captura real de Odoo 20.** Una denuncia cerrada como remitida a la autoridad, con **Open retaliation sub-case** en la cabecera.

> 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

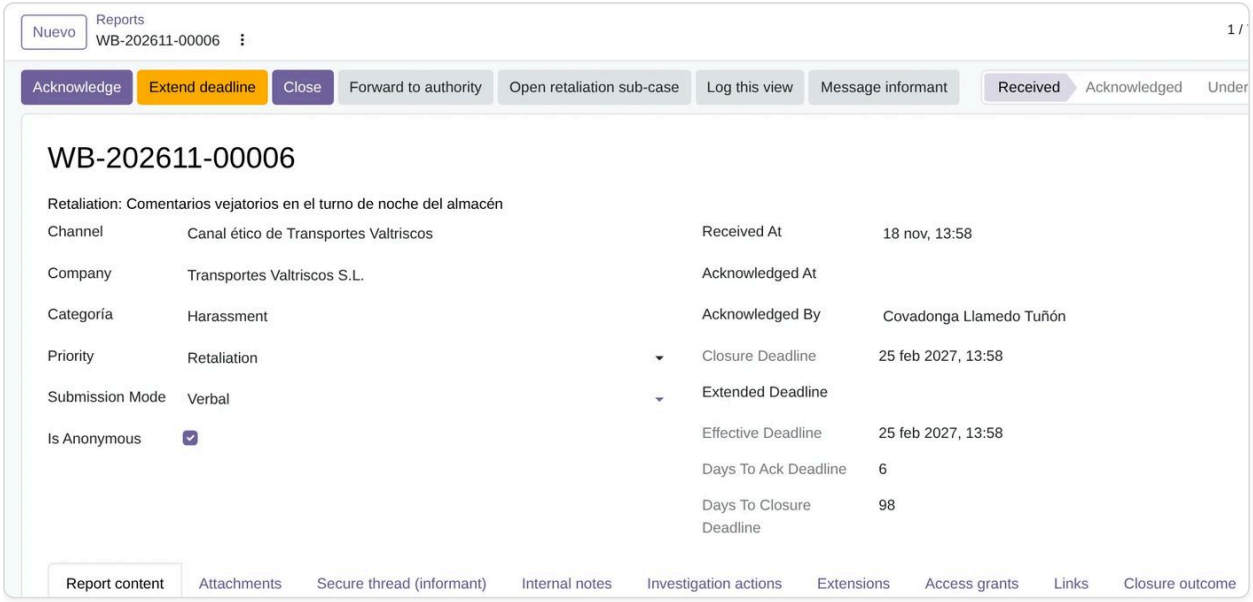
El módulo trae 8 autoridades, una por perfil de país: España, Portugal, Francia, Alemania, Italia, Bélgica, Países Bajos e Irlanda. Puedes añadir otras en **Canal de denuncias › Configuration › External authorities**. De cada una guardas el nombre, el país y la dirección de su portal.



- **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.

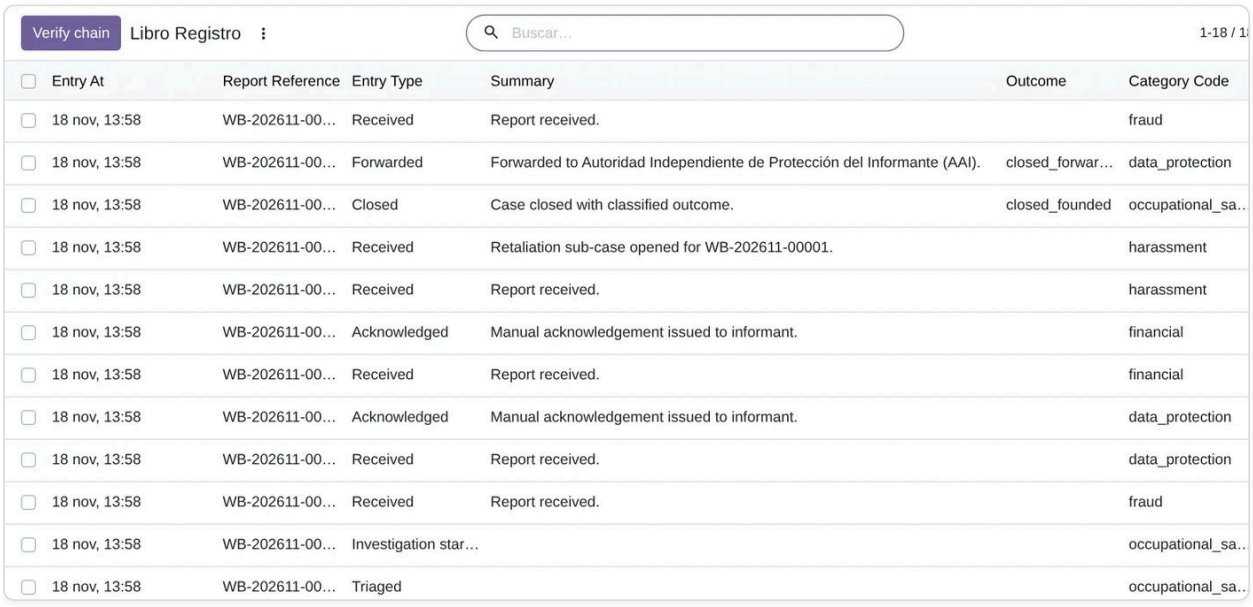


- **Captura real de Odoo 20.** La subdenuncia WB-202611-00006, con prioridad **Retaliation**.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

13 Verificar el libro-registro y sacar el paquete de auditoría

El libro-registro anota cada paso de las denuncias en una cadena de huellas que se puede verificar. El paquete de auditoría lo reúne en un ZIP por periodos.



- **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.

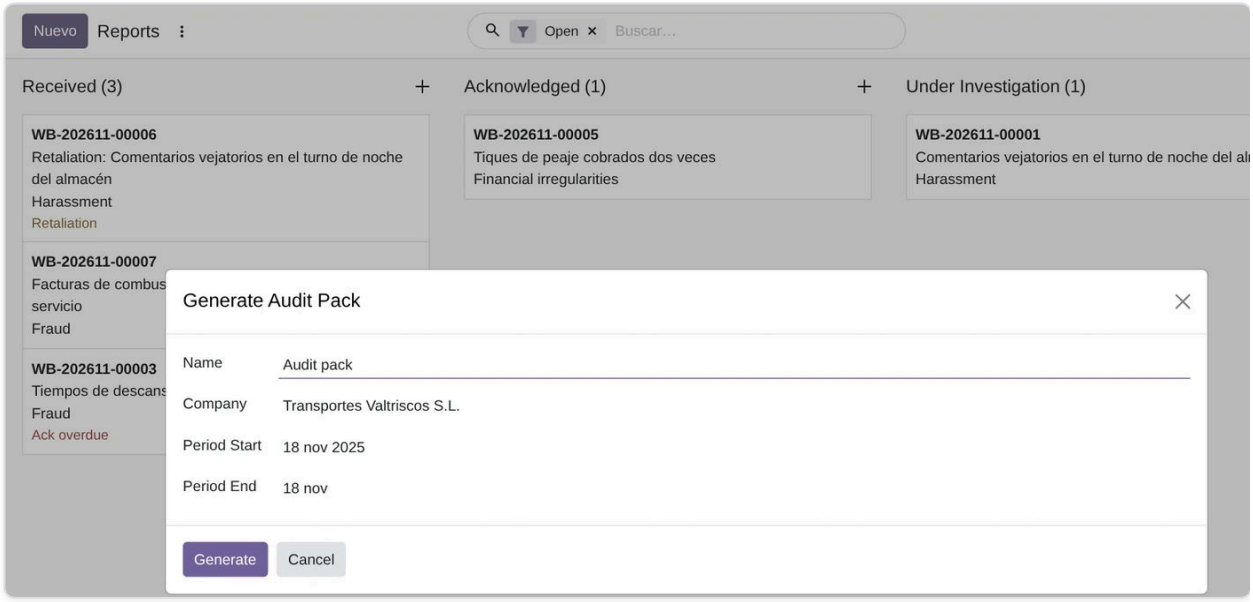
Verificar la cadena

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.

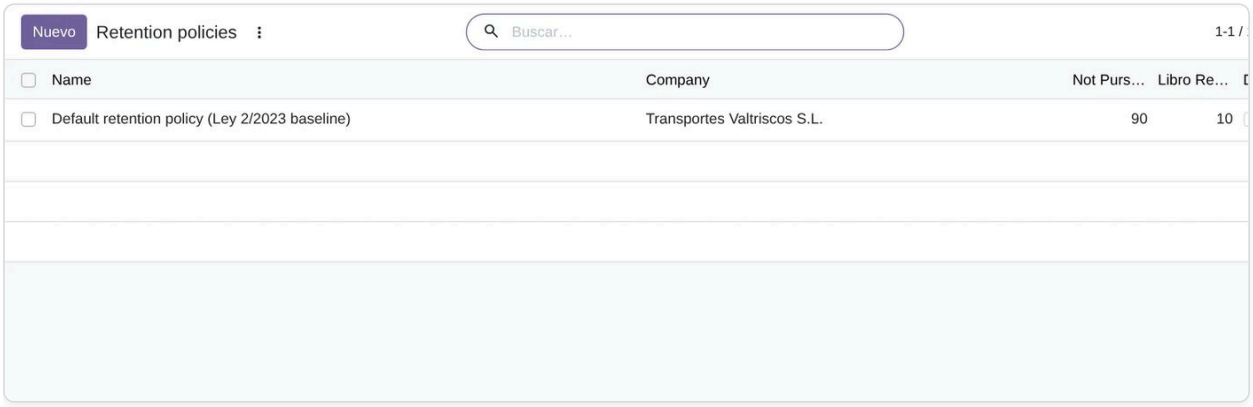
Las políticas y los avisos de privacidad se mantienen en **Canal de denuncias › Configuration › Policy documents** y **Canal de denuncias › Configuration › Privacy notices**: cada uno tiene nombre, versión, fecha de efecto, compañía y texto, y su estado es **Draft**, **Published** o **Superseded**. **Publish** 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.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

14 Conservación y solicitudes de acceso

La conservación borra sola lo que marca su política. Las solicitudes de acceso RGPD y la importación de denuncias de otra herramienta tienen cada una su asistente.



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.

15 Lo que pasa solo

El módulo trae siete tareas programadas que Odoo ejecuta sin que nadie pulse nada. Estas cinco hacen el trabajo del canal.

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.

16 Si algo falla

Odoo para cada paso que no cumple una regla del módulo y lo explica en un mensaje.

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.

MANUAL DE USO · WHISTLEBLOWING

17 Soporte

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. Con el plan Estándar respondemos en 1 día laborable; con el Pro, en 4 horas laborables. Cuéntanos tu versión de Odoo, la del módulo y, si hay un error, su texto completo.

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).