



2. ¿Dónde y cómo puede presentarse la comunicación?

Existen diversas formas de poder presentar la comunicación:

1. **On line:** A través del presente formulario (que da alcance a los requerimientos y garantías establecidas por la Ley 2/2023 de protección al informante)

1. RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN Selecciona Elija un elemento.
2. DESEA QUE LA COMUNICACIÓN SEA ANÓNIMA * <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Elija un elemento.
3. TEMPORALIDAD - RECURRENCIA En este espacio determina, si puede, ¿Cuándo se inicia o se produce por primera vez hecho o la infracción? ¿Se produce de forma puntual, periódica o reiterada?
4. ÚLTIMA FECHA QUE TUVO CONOCIMIENTO DEL HECHO O CONDUCTA DE LA DENUNCIA dd/mm/aaaa Haga clic o pulse para escribir una fecha
5. TIPO DE DELITO Selecciona Elija de las categorías de posibles hechos o conductas que se presentan, aquella que crea que se ajusta más su comunicación o denuncia
6. PERSONAS DENUNCIADAS Nombre y Apellidos Departamento +
7. DESCRIPCIÓN DEL HECHO O CONDUCTA OBJETO DE DENUNCIA Haga clic aquí para escribir texto. Describe brevemente
8. EL HECHO OBJETO DE DENUNCIA ES CONOCIDO POR OTRA PERSONAS * Selecciona Elija un elemento
9. CONOCE DE LA EXISTENCIA DE TESTIGOS Nombre y Apellidos Departamento + En tal caso, determine los mismos
10. ARCHIVOS ADJUNTOS





2. A través de correo postal

EXPERT TIMING SYSTEM INTERNATIONAL EAF S.L

A la atención: Responsable de Sistema Interno de Información (Confidencial)

- Calle Cañada de la Carrera, 2-4, Edificio F, 3ª Planta
- 28223 Pozuelo de Alarcón, Madrid

3. Reunión presencial

Dicha reunión podrá concertarla a través de la cuestión "11", y dicha cuestión permitirá consensuar una reunión a través de email o por WhatsApp.

11. QUIERE SOLICITAR UNA REUNIÓN CON EL SERVICIO EXTERNO CONTRATADO POR LA ORGANIZACIÓN

Sí
 No

Este aspecto es opcional, y en caso de que determine que "sí", debemos contactar con Usted para consensuar la ubicación, el día y la hora

Whatsapp - SMS

Haga clic aquí para escribir texto.

Email

Haga clic aquí para escribir texto.

Establecer que la gestión y el consenso de la reunión presencial será gestionado por un tercero independiente de ETS INT EAF, por lo que sus datos de contacto no se transmitirán a ETS INT EAF, solo únicamente la información necesaria para la gestión de la reunión.