



MADRID

políticas de
vivienda

emvs
EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO

Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



INFORMACIÓN DE RELEVANCIA DEL DOCUMENTO

TÍTULO DE LA NORMA	Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información
CATEGORÍA	Procedimiento
ÓRGANO DE ELABORACIÓN y SEGUIMIENTO	Delegado/a de Protección de Datos
ÓRGANO DE APROBACIÓN	Consejo de Administración
VERSIÓN VIGENTE	01
FECHA DE APROBACIÓN	19 de mayo de 2023
PUBLICADA Y ACCESIBLE EN	Intranet y web corporativas

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO Y REVISADO POR	APROBADO	RESUMEN DE CAMBIOS
01	19/05/2023	DTCPD	19 de mayo de 2023	
02	Enero 2025	DTCPD		Actualización: Utilización Plataforma como Canal del Sistema interno de información
03	11/04/2025	Consejo de Administración	11/04/2025	Cambio denominaciones



1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	4
2.	<u>FINALIDAD</u>	5
3.	<u>ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>	5
3.1.	<u>Objetivo</u>	5
3.2.	<u>Subjetivo</u>	6
4.	<u>SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</u>	7
4.1.	<u>Órgano responsable del Sistema Interno de Información</u>	8
4.2.	<u>Canal Interno de Información</u>	9
4.3.	<u>Registro de las comunicaciones</u>	11
5.	<u>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</u>	12
5.1.	<u>Recepción de las comunicaciones</u>	12
5.2.	<u>Trámite de admisión</u>	13
5.3.	<u>Instrucción</u>	14
5.4.	<u>Terminación de las actuaciones</u>	15
6.	<u>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</u>	16
6.1.	<u>Régimen jurídico del tratamiento de datos personales</u>	16
6.2.	<u>Licitud de los tratamientos de datos personales</u>	17
6.3.	<u>Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales</u>	17
6.4.	<u>Tratamiento de datos personales en el Sistema Interno de Información</u>	18
6.5.	<u>Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas</u>	19
7.	<u>MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA INFORMANTES</u>	19
8.	<u>MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS AFECTADAS</u>	20



1. INTRODUCCIÓN

Con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se transpone al Derecho español la Directiva “Whistleblower” (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Los objetivos de la Directiva de proteger a los informantes y establecer las normas mínimas de los canales de información se incorporan al contenido de la Ley, cuyo ámbito de aplicación, además de proteger a quienes informen sobre las infracciones del Derecho de la Unión previstas en la Directiva, también abarca las infracciones penales y administrativas graves y muy graves de nuestro ordenamiento jurídico, y las infracciones del Derecho Laboral en materia de seguridad y salud, excluyéndose los supuestos que se rigen por una normativa específica.

La Ley establece un Sistema Interno de Información que abarca tanto al Canal entendido como buzón o cauce de recepción de la información, como al Responsable del Sistema y al procedimiento; que debe cumplir los requisitos de uso asequible, garantías de confidencialidad, prácticas correctas de seguimiento, investigación y protección del informante.

Además, permite las informaciones anónimas y protege a las personas que las comunican, protección que también se extiende al artículo 24.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales:

“Será lícita la creación y mantenimiento de sistemas de información a través de los cuales pueda ponerse en conocimiento de una entidad de Derecho privado, incluso anónimamente, la comisión en el seno de la misma o en la actuación de terceros que contratasen con ella, los actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable”.

El Canal Interno de Información estará dentro del Sistema y permitirá presentar o comunicar la información por escrito o verbalmente, o de las dos formas, y será de fácil acceso a través de la intranet de la empresa y de su página web.

En cuanto al tratamiento de los datos personales incluidos en las informaciones recibidas, estos se entenderán lícitos en virtud de lo establecido en los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 679/2016, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos; del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del artículo 13 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Es importante señalar que el Consejo de Administración de la EMVS en su sesión de 9 de diciembre de 2020, adelantándose a la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2019/1937, que debería haberse producido antes del 31 de diciembre de 2021, aprobó el



Reglamento de Funcionamiento del Canal de Denuncias de la EMVS, como un pilar fundamental de su Programa de Compliance.

En este momento y tras la transposición de la Directiva anteriormente señalada, la EMVS, como sociedad mercantil municipal, se encuentra dentro del sector público obligado a disponer de un Sistema Interno de Información, según el artículo 13 g) de la Ley. Este Sistema formará parte de su Programa de Compliance con la finalidad de establecer la efectividad del mismo, y por lo tanto sustituirá al Reglamento de Funcionamiento del Canal de Denuncias anteriormente aprobado.

Se redacta, por tanto, este Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información como herramienta corporativa puesta al servicio de toda persona física, relacionada laboral o estatutariamente con la EMVS, que comunique o revele públicamente información sobre infracciones cometidas en el contexto de actividades laborales, relativas a posibles comportamientos o actuaciones contrarias a la legalidad y a los principios y normas éticas de esta empresa.

2. FINALIDAD

El Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información tiene por objeto:

- Establecer las pautas de funcionamiento del Sistema Interno de Información.
- Garantizar la protección de las personas que comuniquen cualquier acción u omisión que pudiera constituir una infracción en el ámbito de aplicación establecido en este Procedimiento de Gestión y evitar represalias por haber informado.
- Impulsar una cultura de la información en el seno de la Empresa, como medida preventiva y de detección de posibles incumplimientos de la normativa vigente y de la adoptada voluntariamente por la EMVS.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Objetivo

El ámbito objetivo de este Procedimiento es la recepción y gestión de comunicaciones sobre acciones u omisiones que puedan constituir:



- Infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2019/1937, las que afecten a los intereses financieros de la UE y las que incidan en el mercado interior.
- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves de nuestro ordenamiento jurídico, todas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social, y las infracciones del Derecho Laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Comunicaciones sobre conductas contrarias a las normas y los principios recogidos en nuestro modelo de Cumplimiento Normativo.

3.2. Subjetivo

Este Procedimiento de Gestión se aplica a las personas que hayan obtenido información sobre infracciones en el contexto laboral o profesional de la EMVS, comprendiendo en todo caso:

- Al personal de la EMVS, Alta Dirección y miembros del Consejo de Administración.
- Al personal de las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores, incluidos accionistas, partícipes y personas pertenecientes a sus órganos de Dirección.
- A los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

También se aplicarán las medidas de protección incluidas en este Procedimiento de Gestión:

- A los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, así como a otras personas que les asistan.
- A las personas físicas relacionadas con el informante, familiares o compañeros de trabajo, que puedan sufrir represalias.
- A las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.



4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

De conformidad con el art. 13. 3º g) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la EMVS, como entidad perteneciente al sector público, tiene el deber de dotarse de un Sistema Interno de Información en los términos establecidos en la citada Ley.

El Sistema Interno de Información deberá:

- Permitir a todas las personas referidas en el artículo 3.2 comunicar información sobre las infracciones previstas en el ámbito objetivo de este Procedimiento de Gestión.
- Ser cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones previstas en el ámbito del artículo 3.1 de este Procedimiento de Gestión.
- Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, que garantice la confidencialidad de la identidad del informante, de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de sus datos personales, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- Permitir la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.
- Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.
- Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de forma efectiva dentro de la empresa.
- Contar con un Responsable del Sistema, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas Internos de Información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la EMVS.
- Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la EMVS, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 2/2023, de 20



de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Consejo de Administración es el responsable de implantar el Sistema Interno de Información, previa consulta con la representación legal de los trabajadores.

Si se acreditara insuficiencia de medios propios, de acuerdo con el artículo 116 apartado cuarto letra f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, se podría optar por la externalización del Sistema.

En ese caso, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la gestión externa comprenderá únicamente el procedimiento para la recepción de las informaciones sobre infracciones y tendrá carácter exclusivamente instrumental.

4.1. Órgano responsable del Sistema Interno de Información

El responsable del Sistema Interno de Información será el Órgano de Cumplimiento. En caso de que sea un órgano colegiado, deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión y de tramitación de los expedientes de investigación.

Tanto el nombramiento como el cese de la persona física designada como Responsable del Sistema y de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando en el caso de su cese las razones que han justificado el mismo.

El responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El responsable del Sistema Interno de Información debe:

- Informar, concienciar y formar al personal de la EMVS sobre la existencia y funcionamiento del Sistema.
- Permitir el acceso al Sistema a todas las personas incluidas en el artículo 3 de este Procedimiento de Gestión.



- Atender todas las comunicaciones que se presenten, tanto por escrito como verbalmente.
- Tratar de manera segura y efectiva la información, garantizar la integridad y confidencialidad de la misma.
- Actuar con total independencia y autonomía de los órganos de gobierno de la EMVS.
- Preservar la identidad del informante y de las personas afectadas por los hechos relatados, y asegurar que no hay riesgo de represalias.
- Establecer las garantías para la protección de los informantes.
- Cuando alguno de sus miembros pudiera incurrir en un conflicto de intereses en relación con un asunto tratado por este órgano se inhibirá de participar en todo lo concerniente a dicha cuestión.

4.2. Canal Interno de Información

De acuerdo con el art. 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el Canal Interno de Información está integrado dentro del Sistema Interno de Información y comprende todos los canales dispuestos por la Empresa para posibilitar la presentación de información relativa a las infracciones previstas en el ámbito material de este procedimiento de gestión.

4.2.1. *Presentación de las comunicaciones*

La información debe dirigirse al Responsable del Sistema, pudiéndose realizar por los siguientes canales:

➤ Por escrito:

- A través de correo postal, dirigido al:

Responsable del Sistema Interno de Información de la EMVS
calle Palos de la Frontera, 13
28012 (Madrid)

- A través del buzón físico, habilitado al efecto en la 4ª planta de la sede de la EMVS.
- A través de la Plataforma:
 - Web: [Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Madrid Sistema de comunicaciones | Inicio - Canal Interno de Información EMVS](#)



- Intranet: [Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Madrid Sistema de comunicaciones | Inicio - Canal Interno de Información EMVS](#)

➤ Verbalmente:

- A través del sistema de mensajería de voz, llamando al teléfono 810582888
- A solicitud del informante, también podrá presentarse la información mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema, dentro del plazo máximo de siete días, desde la presentación de la solicitud.

4.2.2. Requisitos de las comunicaciones

Las comunicaciones podrán presentarse mediante la identificación del informante o de forma anónima.

Si el informante opta por identificarse:

- Deberá indicar su nombre y apellidos.
- Podrá facilitar sus datos de contacto (dirección de correo electrónico y/o teléfono), con el fin de que el Responsable del Sistema pueda mantener comunicación con él.
- Se le informará sobre las condiciones y las garantías para su protección.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- Grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

El tratamiento de los datos personales se hará de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y se le ofrecerá la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Además, a quienes realicen comunicaciones a través de los canales dispuestos por la EMVS se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante



las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

4.2.3. Publicidad del Canal

En la intranet corporativa y en la página web de la EMVS se publicarán:

- Los principios esenciales del Procedimiento de Gestión y demás información necesaria para poder hacer un buen uso del Canal Interno de Información.
- En la misma sección, de forma clara y fácilmente accesible, se halla la información relativa a la Autoridad Independiente de Protección y a su Canal Externo de Información, junto con las direcciones, electrónica y postal, y los números de teléfono correspondientes.

4.3. Registro de las comunicaciones

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la EMVS cuenta con un libro-registro en el que se recogen las informaciones recibidas y las investigaciones internas que hayan dado lugar al expediente correspondiente, garantizando en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en dicha Ley.

En el libro-registro, por cada uno de los expedientes abiertos, se registrará la siguiente información:

- Fecha de recepción.
- Código de identificación.
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre.

Este registro no es público, únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, puede accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Esta documentación es custodiada por el Responsable del Sistema.

En lo relativo al tratamiento de los datos personales incluidos en las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.



5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Se divide en cuatro fases:

- Recepción,
- Trámite de admisión,
- Instrucción,
- Terminación de las actuaciones.

Este procedimiento no puede extenderse por un plazo superior a tres meses desde que la información es registrada, excepto en los casos de especial complejidad en los que se podrá ampliar el plazo por otros tres meses adicionales.

A lo largo del Procedimiento de Gestión de las informaciones se podrá mantener comunicación con el informante y solicitarle información adicional.

Si la información se recibiera por cualquier canal distinto a los establecidos en este Procedimiento de Gestión, el receptor de la misma deberá enviarla sin demora al Responsable del Sistema, manteniendo la garantía de confidencialidad sobre su contenido y la identidad del informante.

5.1. Recepción de las comunicaciones

La información puede presentarse por cualquiera de los canales previstos en este Procedimiento de Gestión.

En caso de que la presentación se realice verbalmente se grabará en un formato seguro o, en su defecto, se hará una transcripción completa y exacta de la conversación, ofreciéndose al informante la oportunidad de comprobar, rectificar, aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

Si el informante desea presentar la información en reunión presencial, ésta se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud.

La única persona que tendrá acceso a los canales internos de información es el Responsable del Sistema, que, en caso de que el Órgano de Cumplimiento sea colegiado, dará traslado de los asuntos recibidos en los mismos a los demás miembros del mismo, estando estos obligados a guardar confidencialidad sobre los datos puestos en su conocimiento y a preservar la identidad del informante y de las personas implicadas en los hechos.



Presentada la información, el Responsable del Sistema la incorporará al libro -Registro de la EMVS.

El Responsable del Sistema, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción, dará acuse de recibo de la misma al informante, siempre que éste no hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones. Tampoco se emitirá acuse de recibo si el órgano responsable considerara que con su envío se pudiera comprometer la protección de la identidad del informante.

En lo relativo al tratamiento de los datos personales incluidos en las informaciones recibidas en el Sistema Interno de información se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

5.2. Trámite de admisión

Registrada la información, el órgano responsable del Sistema Interno de Información deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de este Procedimiento de Gestión.

Realizado el análisis preliminar, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información, el órgano responsable del Sistema Interno de Información decidirá:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud y/o veracidad. En este caso, si se aprecia mala fe o temeridad en la información comunicada, se dará traslado a la Dirección de la EMVS para que, si lo estima oportuno, proceda a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.
- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento de Gestión.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del órgano responsable del Sistema Interno de Información, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual



han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

En todos los casos, el órgano responsable del Sistema Interno de Información notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que esta fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del órgano responsable del Sistema Interno de Información.

b) Admitir a trámite la comunicación:

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, la información se pondrá a disposición de la Dirección con el fin de que esta proceda a su remisión al Ministerio Fiscal o a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que esta fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del órgano responsable del Sistema Interno de Información.

El órgano responsable del Sistema Interno de Información nombrará un Instructor y un Secretario para cada comunicación, y dará comienzo el proceso de Instrucción. Se deberá tener siempre presente que el tiempo máximo del que se dispondrá para la tramitación y elaboración del correspondiente informe será de tres meses.

5.3. Instrucción

El Instructor y el Secretario realizarán todas las actuaciones encaminadas a comprobar la veracidad de las conductas o hechos relatados:

- Garantizarán que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.



- En ningún caso se comunicará al sujeto afectado la identidad del informante ni se le dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con una relación sucinta de los hechos al investigado.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, cuando sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, advirtiéndosele que la entrevista en cuestión será grabada, con las garantías establecidas en el artículo 4.2.2 de este documento.

- A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento.
- De manera excepcional, cuando la investigación así lo requiera y atendiendo a la especificidad de los hechos comunicados, la EMVS deberá facilitar al órgano responsable del Sistema de Información y/o al Instructor la posibilidad de contar con el apoyo de expertos o peritos externos especializados.
- Si analizada por el Instructor la información aportada, estimara que esta es insuficiente o incompleta, remitirá al informante una comunicación solicitándole la aportación de información o documentación adicional, para lo cual éste contará con un plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de dicha comunicación, ampliables a criterio del Instructor, en función de la complejidad de la información solicitada.
- Todas las personas a las que es aplicable este Procedimiento de Gestión tienen el deber de cooperar con el órgano responsable del Sistema Interno de Información en las investigaciones que se lleven a cabo y a guardar la debida confidencialidad en todo lo relacionado con éstas.
- Quienes desarrollen actividades de investigación estarán obligadas a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

5.4. Terminación de las actuaciones

Concluidas las actuaciones, el Instructor emitirá un informe que contendrá, al menos:

- código de identificación y fecha de registro de la comunicación,



- una exposición de los hechos relatados,
- actuaciones realizadas,
- clasificación de la comunicación y
- conclusiones alcanzadas.

Emitido el informe, el Instructor lo elevará al órgano responsable del Sistema Interno de Información, quien adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en la fase de instrucción, se concluyera que la investigación a la vista de la información recabada, debiera ser inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 18.2. a) de la citada Ley.
- b) Traslado a la Dirección para la adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador, conforme al régimen disciplinario del Convenio Colectivo de la EMVS y/o, para la remisión al Ministerio Fiscal o a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación, si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada de la información en el registro. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que este haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

6.1. Régimen jurídico del tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales derivados de la aplicación del presente Procedimiento de gestión se rige por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de



prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

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

6.2. Licitud de los tratamientos de datos personales

El tratamiento de datos personales necesarios para el procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información de la EMVS es lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el artículo 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2. g) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo.

6.3. Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales

Cuando los datos personales se obtengan directamente de los interesados se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.



6.4. Tratamiento de datos personales en el Sistema Interno de Información

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente al Responsable del Sistema, al Delegado de Protección de Datos, a los miembros del Órgano de Cumplimiento, en el caso que este sea colegiado, y a los miembros del Comité de Apoyo al Órgano de Cumplimiento, en caso de que este sea unipersonal, si este así lo considera.

También pueden tener acceso otras personas cuando resulta necesario para la adopción de medidas correctoras, disciplinarias o legales, o para la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de este procedimiento de gestión, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento de gestión.

Si la información recibida contuviera datos personales de categorías especiales, y su tratamiento no estuviera amparado en un interés público esencial, se eliminarán inmediatamente, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos objeto de tratamiento solo se conservarán en el Sistema Interno de Información durante el tiempo imprescindible para decidir si se inicia una investigación o no sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su inmediata supresión, desde que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario para tramitar el procedimiento judicial.

Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación, sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco del Sistema de Interno de Información.



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

Quien presente una comunicación ante el Sistema Interno de Información de la EMVS tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

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

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Las revelaciones hechas en virtud del párrafo anterior estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular se dará traslado al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procediendo judicial. Al comunicárselo, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA INFORMANTES

Siempre que se tengan motivos razonables sobre la veracidad de la información revelada y cuando la comunicación se realice de acuerdo con el presente Procedimiento de Gestión, la EMVS se compromete con el informante a:

- Protegerle de posibles represalias, incluidas las amenazas y tentativas. A estos efectos, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, o que de forma directa o indirecta supongan un trato desfavorable que sitúe a la persona que las sufre en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informante o por haber realizado una revelación pública.
- Así como a las demás medidas de protección establecidas en dicha Ley.



8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS AFECTADAS

Durante la tramitación del expediente, la EMVS se compromete con las personas afectadas por los hechos comunicados a:

- Presunción de inocencia.
- Derecho de defensa, con la presentación de alegaciones por escrito.
- Derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- A la misma protección establecida para los informantes, preservando su identidad y la confidencialidad de los hechos y datos derivados del procedimiento.

Cuando una persona que hubiera participado en la comisión de una infracción administrativa informe de su existencia se podrá valorar la exención o atenuación de la sanción que le correspondiera.