

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Objetivos	3
1.3. Ámbito de aplicación	4
1.4. Obligación de Informar	4
2. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	4
2.1. Cauces para efectuar la comunicación.	4
2.2. Información a incluir en la comunicación.	4
2.3. Tramitación del Procedimiento de Información.	5
3. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN.	7
4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	9
6. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO.	9

1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

1.1. Antecedentes

La Ley 2/2023, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019, pretende reforzar la cultura de cumplimiento de las entidades públicas y privadas mediante la protección de los denunciantes que informen sobre infracciones conocidas en el contexto laboral o profesional. Las principales novedades que introduce esta norma son las siguientes:

- Amplía el ámbito de aplicación de la Directiva citada respecto del tipo de comunicaciones que generan el derecho de protección.
- Obliga a implementar canales internos de información a las entidades públicas y a las privadas de 50 o más trabajadores.
- Requiere la tramitación efectiva de las comunicaciones, en la que también habrá que respetar una serie de garantías y derechos mínimos.
- Se exige la integración de todos los canales de las entidades en un único sistema interno de información, garantizando así que la recepción y tramitación de todas las comunicaciones sobre potenciales infracciones cumplan las exigencias de la Ley 2/2023.
- Se exige que las entidades admitan y tramiten denuncias anónimas.
- Dispone la creación de la Autoridad Independiente de Protección al Informante, con potestades sancionadoras en esta materia y con responsabilidades de gestión del canal externo de denuncias que también crea la ley, así como de las medidas de apoyo a los informantes, entre otras funciones.
- Legitima la revelación pública de las infracciones en determinados supuestos.
- Impone la obligación al órgano de administración o de gobierno de designar a un responsable del sistema de información interno.
- Las medidas de protección no se limitan exclusivamente a la prohibición de represalias, sino también a medidas de tipo asistencial.

La Ley tiene como principal finalidad (art. 1 a 3) otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que a través de los procedimientos previstos en la Ley proporcionen información obtenida en un contexto laboral o profesional sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como de aquellas que puedan constituir infracción del Derecho de la Unión Europea.

1.2. Objetivos

Según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la entidad de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo (en adelante TPFE M.P.) está obligada a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la citada Ley, el cual deberá estar implantado, según la disposición transitoria segunda, en el plazo máximo de tres meses a partir de su entrada en vigor, es decir, antes del 13 de junio de 2023.

Como consecuencia de ello y siendo el cumplimiento de la legalidad uno de los principios y valores esenciales que rige su actividad, la entidad TPFE, propone a su Consejo de

Administración la implantación de este Procedimiento de Gestión de Informaciones, de acuerdo con los artículos 5 y siguientes de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, mencionada.

El objetivo del presente Sistema Interno de Información es, por tanto, el establecimiento del conjunto de normas que regularán el Procedimiento de Gestión de Informaciones como cauce específico a través del cual se pueda cumplir con la obligación de informar sobre las irregularidades de las que tengan conocimiento los empleados de TPFE con libertad, sin temor a represalias y garantizando su confidencialidad. Asimismo, el presente Procedimiento establece los mecanismos adecuados para que se respeten los derechos de la persona denunciada, incluyendo los reconocidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

1.3. Ámbito de aplicación

Los usuarios del Sistema Interno de Información podrán ser los miembros del Consejo de Administración, directivos y personales de TPFE, así como colaboradores de toda índole; quienes estarán obligados al cumplimiento de todas las normas y pautas de actuación establecidas en el presente Protocolo.

1.4. Obligación de Informar

Los miembros del Consejo de Administración, directivos, empleados/as de TPFE, así como los colaboradores que tuvieran conocimiento de las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como de aquellas que puedan constituir infracción del Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con el art.9.2.j) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, objeto de este Sistema Interno de Información.

2. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

2.1 Cauces para efectuar la comunicación.

Los miembros del Consejo de Administración, directivos, empleados/as de TPFE y colaboradores podrán realizar la comunicación mencionada en el punto anterior mediante cualquiera de los siguientes cauces, a su elección, todos de uso restringido al Responsable del Sistema:

a) Por correo postal, a la siguiente dirección postal:

Entidad Estatal de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

Responsable del Sistema Interno de Información C/ Cedaceros, 11, 4ª Planta, 28014, Madrid.

b) Por email, a la siguiente dirección de correo electrónico:

canaldeinformacion@tpfe.es

c) Mediante entrevista personal con el responsable.

2.2 Información a incluir en la comunicación.

La comunicación deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) Identidad del comunicante., salvo que el comunicante quiera preservar su identidad.

- b) Descripción de los hechos objeto de la misma.
- c) Indicios sobre los que se basa la sospecha del comunicante.
- d) Identidad de la persona al que se dirige la información, si es que se conoce al responsable del hecho.
- e) Deberán acompañarse todos los elementos de que disponga el comunicante.
- f) En caso de que la comunicación se realice mediante entrevista personal, se deberá elaborar un resumen escrito de la misma, que será firmado por el informante.

Sin perjuicio de lo anterior, si el informante se negase por cualquier razón a firmar el resumen elaborado, los hechos informados verbalmente podrán ser igualmente objeto de investigación por el Responsable del Sistema, dejando constancia por escrito de las razones por las que el informante se ha negado a firmar.

2.3 Tramitación del Procedimiento de Información.

2.3.1 Presentación

Una vez presentada la Información, el Responsable del Sistema acusará recibo de la misma tan pronto como sea posible, procediendo a su evaluación. A tales fines podrá solicitar al informante la información adicional que considere necesaria, a fin de determinar los siguientes puntos:

- a) Que contiene la información mínima prevista en el punto 2.2 del presente Procedimiento.
- b) Que los hechos descritos por el informante pueden ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como de aquellas que puedan constituir infracción del Derecho de la Unión Europea, en los términos previstos en el punto 1.3 del presente Protocolo.
- c) Que la información no es manifiestamente inverosímil ni obedece a una mera valoración subjetiva del mismo, carente de indicio alguno de veracidad.

2.3.2 Tramitación y Evaluación

Una vez examinada y evaluada la información por el Responsable del Sistema, podrán darse dos supuestos diferenciados:

- a) Que no cumpla los requisitos exigidos, lo que conllevará la inadmisión y archivo de la misma. Se dejará constancia de ello en un informe elaborado por el Responsable del Sistema en el que se justificarán, de forma motivada, las razones del archivo. A continuación, se dará traslado del mismo al informante, garantizando en este caso, la confidencialidad.
- b) Que se cumplan los requisitos de admisión a trámite de la información, lo que supondrá que el Responsable del Sistema iniciará y dirigirá una investigación interna a fin de determinar si los hechos son ciertos.

A tales fines la tramitación a seguir será la siguiente:

1. El Responsable del Sistema incoará un expediente de investigación que concluirá con el correspondiente informe; garantizando en todo momento, la absoluta confidencialidad de las partes.
2. Una vez admitida a trámite la Información, el Responsable del Sistema deberá notificar, por escrito, su existencia a las partes involucradas de forma inmediata, y con plazo máximo de siete días. No obstante, si a juicio del Responsable, las circunstancias del caso pusieran en riesgo el buen desarrollo de la investigación, se podrá informar al informante en un momento posterior durante del proceso de investigación.
Dicha notificación expondrá, de forma precisa e inequívoca, el contenido de la información y dará audiencia a la persona afectada. A tales fines, deberá informar sobre los derechos que le asisten (entre otros, derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia), los hechos que se le imputan, la posible calificación de los mismos y las eventuales consecuencias. Igualmente, se le invitará a que exponga su versión de los hechos así como de los medios de prueba que estime pertinentes. El Responsable decidirá sobre la admisibilidad o no de las pruebas propuestas si bien no podrá denegar la práctica de ninguna, salvo que se considere impertinente o inútil para la resolución del expediente. Igualmente, en la notificación se informará al denunciado sobre los empleados de la compañía y terceros que podrán tener acceso al contenido de la denuncia.
3. El procedimiento para llevar a cabo la investigación respetará la preservación de las pruebas así como los derechos de los trabajadores. Se podrán realizar aquellas consultas que se consideren oportunas, tales como entrevistas personales con el denunciante y/o con las Áreas, Servicios y personas implicadas; obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos a TPFE M.P.
4. Se determinarán las Áreas o Servicios que deban estar informados de la investigación así como el nivel jerárquico. La Presidencia y Gerencia de la Entidad deberá ser informada, inmediatamente, de las informaciones presentadas, así como de su posterior resolución. Si la denuncia fuera contra el Presidente o Director-Gerente, el Responsable del Sistema informará de ello al Consejo de Administración.
5. El Responsable del Sistema informará puntualmente al Consejo de Administración sobre la investigación llevada a cabo.
6. Una vez completada la investigación, el Responsable del Sistema realizará el oportuno Informe de la Investigación conteniendo las principales conclusiones. Dicho informe se remitirá al Consejo de Administración para su información.

El Responsable creará y mantendrá un registro de todas las informaciones que se reciban, los informes de investigación emitidos, la documentación de cada expediente instruido así como las resoluciones; manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

Corresponderá, en todo caso al Responsable del Sistema, priorizar, procesar, investigar y resolver las informaciones en función de su importancia y naturaleza, con especial atención a aquellas relativas a una posible falsedad financiera-contable y a posibles actividades fraudulentas.

2.3.3 Resolución

El Responsable del Sistema notificará la respuesta a las actuaciones de investigación tanto al informante como a la persona afectada, que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

La información tendrá siempre **garantía** de la confidencialidad, salvo cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, informando y establecimiento la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.

En todo momento del procedimiento se respetará la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, así como el respeto de las disposiciones sobre protección de datos.

El Responsable del Sistema, previa notificación al Consejo de Administración, remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

3. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La información sobre el uso de todo canal interno de información implantado por la entidad, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión, deberá constar en la página de inicio de la página web (www.tpfe.es), en la sección del Portal de Transparencia.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

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

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los/as empleados/as públicos/as, el órgano competente para la tramitación del mismo.
- c) El responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El delegado de protección de datos.

Por otro lado, la identidad del informante sólo 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.

En todo caso, los datos personales de los intervinientes en el procedimiento, serán gestionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), 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, así como en lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El Responsable de los datos personales de los intervinientes será el Consejo de Administración, quien los tratará con la finalidad de gestionar y tramitar las informaciones efectuadas a través del Sistema, velando siempre por la confidencialidad de las partes implicadas.

En el momento de la información o en una fase inmediatamente posterior, cuando ello no obstaculice el desarrollo de la investigación, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del Responsable del Sistema. En este sentido, se le deberá informar de forma específica a los intervinientes de la identidad y los datos de contacto del Consejo de Administración como responsable del tratamiento y, en su caso, del representante legal; de los fines del tratamiento a que se destinarán sus datos personales y la base jurídica para ello; las posibles cesiones de sus datos a terceras partes; el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo; sus derechos en materia de protección de datos; la posibilidad de retirar el consentimiento para algún tipo de tratamiento, siempre que ello sea posible y no obstaculice el proceso; así como el derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de protección de datos (la Agencia de Protección de Datos) en caso de considerar que sus datos no son tratados adecuadamente.

En determinados supuestos, dependiendo del objeto de la información, será necesario recabar, con carácter previo al inicio de las actuaciones, el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona que haya efectuado la comunicación y, en ocasiones, del propio denunciado o de terceros. Se trata de supuestos en los que pudieran quedar comprometidos datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física.

Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (cuando proceda de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales) mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: canaldeinformacion@tpfe.es

No obstante, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la persona afectada ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos del Informante.

- b) Cuando el ejercicio de estos derechos esté limitado por imperativo legal.

Los Datos Personales obtenidos con ocasión de la información serán cancelados cuando hayan transcurridos dos meses desde la finalización de la investigación interna iniciada como consecuencia de la misma, salvo en el caso de informaciones archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato. La cancelación conlleva el bloqueo de los Datos Personales de tal forma que sólo podrán mantenerse en custodia separada, durante el plazo de prescripción de las responsabilidades relacionadas con la denuncia, para su puesta a disposición de las autoridades como la Policía, el Ministerio Fiscal o un Órgano Judicial, cuando proceda.

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a las medidas de prohibición de represalias y de apoyo previstas en los artículos 36 a 38 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.

No obstante, quedarán expresamente excluidas de la protección las personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la citada Ley.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2 de la citada Ley.

Por otro lado, durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos establecidos por la Ley. Asimismo, al igual que los informantes, tendrán derecho a que se preserve su identidad y se garantice la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

6. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO.

El Consejo de Administración de TPFE será el encargado de aprobar el presente Procedimiento de Gestión de Informaciones. La entrada en vigor, con efectos vinculantes para los destinatarios del mismo será a partir del día siguiente a su aprobación.

La existencia de este Procedimiento y del Canal Interno de Información (canaldeinformacion@tpfe.es) deberán ser publicitados mediante los siguientes canales de difusión:

- a) En la Intranet de la entidad, en un apartado específico.

- b) En la página Web de la entidad.
- c) En el Manual de Procedimientos de la entidad.
- d) El envío a través de correo electrónico dirigido a los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados de TPFE.

Aprobado por El Consejo de Administración en fecha: 12 de junio de 2023

EL DIRECTOR-GERENTE. Secretario del Consejo. Firma: D. José Suárez Tascón