



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

CREMADES & CALVO-SOTELO
ABOGADOS

VERSIÓN ACTUALIZADA

Enero 2024



Índice

Normas generales.....	2
1. Objeto y ámbito de aplicación	2
2. Responsables y encargados del trámite	2
3. Plazo de resolución	3
4. Tratamiento de datos personales y conservación	4
5. Limitación de acceso a los datos personales	5
6. Garantías del procedimiento	5
Fases del Procedimiento.....	7
1. Presentación de informaciones	7
2. Admisión a trámite.	9
3. Instrucción	11
4. Finalización	13
Propuesta de resolución	13
Libro registro de informaciones.....	14



Normas generales

1. Objeto y ámbito de aplicación

El procedimiento de gestión de informaciones (en adelante, el procedimiento) se aplicará para la gestión y tramitación de las informaciones comunicadas a través del cauce preferente del Sistema Interno de Información de nombre de la organización] (en adelante, SII), de acuerdo con los principios establecidos en la Política del Sistema Interno de Información (en lo sucesivo, la Política).

El procedimiento establece las actuaciones y trámites para gestionar las informaciones, estructurados en fases, los responsables y encargados de los trámites, las garantías del procedimiento y los plazos de tramitación.

El procedimiento se integra en el SII de Cremades & Calvo Sotelo.

2. Responsables y encargados del trámite

Responsable del procedimiento

La responsabilidad de la tramitación de las informaciones corresponde al Responsable del SII, quien velará porque una tramitación diligente de las informaciones recibidas.

El Responsable tendrá las siguientes competencias y funciones:

- Decidir sobre la admisión a trámite de la información, una vez recibida la propuesta del gestor externo.
- Designar el instructor del expediente de investigación
- Decidir sobre la respuesta a las actuaciones de investigación.

Instructor del expediente

El instructor del expediente (en adelante, el instructor) será el responsable de efectuar toda la investigación con criterios de legalidad, celeridad, confidencialidad, proporcionalidad y eficiencia.

El instructor del expediente tendrá las siguientes competencias y funciones:

- Realización de las acciones que considere adecuadas para la determinación de la existencia de la infracción, incluida la obtención de los documentos y pruebas

necesarios para disponer de una evidencia suficiente sobre las acciones u omisiones constitutivas de la infracción informada. .

- Acordar la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días naturales ni inferior a 10 días, con la finalidad de que en ese tiempo puedan practicarse cuantas pruebas juzgue necesarias.
- Prácticas de las pruebas acordadas.
- Propuesta de resolución sobre el resultado de la investigación para su decisión por el Responsable del SII.

Gestor externo

El gestor externo contratado por Cremades & Calvo Sotelo, (en lo sucesivo, el gestor), tendrá las siguientes obligaciones en el marco de este procedimiento:

- Recibir las informaciones que se presente directamente a través del Canal interno de información y remitir acuse de recepción al informante cuando proceda.
- Alta manual de las informaciones presentadas por otras vías que les sean trasladadas por el Responsable del SII para su integración en el Canal interno de información.
- Revisión inicial de las comunicaciones y traslado al Responsable del SII de la propuesta sobre su admisión y, en su caso, sobre la conveniencia de ampliación de la información o de remisión inmediata de la información al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea.

El gestor externo tendrá la consideración de encargado del tratamiento a los efectos de la legislación sobre protección de datos personales.

3. Plazo de resolución

El plazo máximo para la investigación y comprobación de las presuntas infracciones cometidas que se comuniquen por cualquiera de las vías previstas en este procedimiento no podrá exceder los tres meses, a menos que existan circunstancias de especial complejidad, en cuyo caso el Responsable del SII podrá, motivadamente, decidir la extensión de dicho periodo hasta un máximo de tres meses adicionales.

El cómputo del plazo mencionado en el párrafo anterior se iniciará desde la fecha de recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación.

4. Tratamiento de datos personales y conservación

Los tratamientos de datos personales que se realicen en el marco de este procedimiento se efectuarán con pleno respeto de los principios generales y de las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y en el título VI 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 (Ley de protección del informante).

El tratamiento de datos personales, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD, 11 de la LOPDGDD y 10 y 13 de la Ley de protección del informante.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no sea evidente para el tratamiento de información específica. En caso de recopilación accidental, serán eliminados de inmediato.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Si se verifica que la información proporcionada o parte de ella carece de veracidad, se eliminará de inmediato al tomar conocimiento de esta circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal. En este caso, se conservará la información durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento. Judicial.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el SII únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En todo caso, 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. 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.

Una vez admitida la comunicación de información, podrán tratarse los datos personales fuera del Canal interno de comunicación para llevar a cabo la investigación por parte del instructor designado y del Responsable del SII. Este tratamiento se mantendrá por el tiempo necesario para la realización de la investigación y para cumplir con las obligaciones legales.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la Firma o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso se comunicará a los afectados la identidad de informante ni se dará acceso a comunicación de información y su contenido.

5. Limitación de acceso a los datos personales

El acceso a las informaciones y a los datos personales obtenidos en el marco de este procedimiento quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- El Responsable del Sistema de SII.
- El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Los terceros prestadores de servicios que tengan la consideración de encargados del tratamiento. .
- El delegado de protección de datos.

6. Garantías del procedimiento

Derechos y obligaciones del informante

El informante tendrá los siguientes derechos y garantías en el procedimiento:

- Derecho a formular la comunicación de forma identificada o anónima.

- Derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de situación del trámite de su comunicación y los resultados de la investigación.
- Derecho a ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- Garantía de la preservación de su identidad, que no podrá ser comunicada al afectado y limitando su conocimiento a la Autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Derechos y obligaciones del afectado

Durante la tramitación del procedimiento, las personas afectadas por la comunicación tendrán los siguientes derechos y garantías:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho a la defensa.
- Derecho a ser escuchada.
- Derecho al acceso al expediente, siempre que dicho acceso facilite la ocultación, destrucción o alteración de pruebas. En este caso, el instructor podrá diferir el acceso de manera motivada hasta que desaparezcan estas circunstancias. En todo momento, se tomarán las medidas necesarias para preservar la identidad del informante.

Si se concede el acceso al expediente, se documentará esta circunstancia, especificando el contenido, la fecha y la hora

- Derecho a la misma protección establecida para los informantes.
- Derecho de confidencialidad, preservándose su identidad.
- Derecho a ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

En caso de que ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

- El afectado tiene la obligación de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la consulta al expediente. Queda prohibida



cualquier acción que busque identificar al informante o a terceros, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos personales.

- Además, se informará al afectado de que vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato puede constituir una infracción muy grave, según lo establecido en el artículo 63.1.c) de la Ley 2/2023.

Fases del Procedimiento

1. Presentación de informaciones

Las personas incluidas en el ámbito personal del SII de Cremades & Calvo Sotelo, mencionadas en el apartado 4.1. de la Política, podrán dirigir una comunicación de información respecto de las infracciones descritas en el apartado 3 de la Política, por cualquiera de las siguientes dos vías:

Presentación por escrito

La comunicación por escrito se realizará a través de la plataforma “Canal interno de información de Cremades & Calvo Sotelo”, accesible desde la web de la Firma: www.cremadescalvosotelo.com, cumplimentando el formulario habilitado al efecto.

La comunicación podrá realizarse tanto de forma identificada, como anónima.

Los informantes deben describir con el máximo detalle las infracciones sobre las que quieren informar, pudiendo adjuntar la documentación de que dispongan y que consideren oportuna para facilitar la investigación y comprobación de las presuntas infracciones cometidas.

Para simplificar la cumplimentación de la comunicación, el formulario de presentación está guiado, identificando mediante asterisco los campos cuya valor es requerido.

Como último paso del proceso de presentación de la información, el informante debe crear una clave secreta, que solo él conocerá. Esta clave, junto al código de identificación que se le indica al final del proceso de presentación de la comunicación, serán los únicos medios para poder obtener información sobre el estado de situación de su comunicación.

La información será enviada, previa confirmación por parte del informante de que ha leído el aviso sobre protección de datos y consentimiento.

El envío de la información se confirma en la propia plataforma mediante un mensaje en el que se muestra el código asignado a la comunicación (código de comunicación). Además, se informa de que con este código y la clave secreta que ha generado el propio informante puede acceder en cualquier momento al Canal interno de información y consultar el estado del trámite de la misma. El mensaje puede ser imprimido.

Presentación presencial, mediante entrevista

La comunicación de la información, a solicitud del informante, podrá realizarse presencialmente, mediante entrevista con el Responsable del SII. La reunión habrá de celebrarse dentro del plazo máximo de siete días contados desde que la solicite.

La solicitud de la entrevista se realizará por medio de correo electrónico, dirigido a: jgonzalezdelyerro@cremadescalvosotelo.com.

Recibida la solicitud de entrevista se enviará al informante la confirmación, con indicación de la fecha y dirección donde tendrá lugar.

El contenido de la reunión, siempre previo consentimiento del informante se documentará en un acta en la que se incluirá la transcripción completa y exacta de la conversación mantenida.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Las comunicaciones de información incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento que se presenten por esta vía se integrarán en el Canal interno de información, garantizando su confidencialidad.

El Responsable del SII, trasladará la comunicación de información al gestor para su integración en el Canal interno de información y su análisis preliminar.

El gestor, realizará el alta manual de la comunicación en el Canal interno de información, remitirá acuse al informante, si ha revelado su identidad y no hubiere renunciado a recibir comunicaciones, y efectuará el análisis preliminar.

Comunicaciones por otras vías e integración en el Canal interno de información

En el caso de que se presenten comunicaciones de información incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento por otras vías distintas a las especificadas en este

apartado, se integrarán en el Canal interno de información, garantizando su confidencialidad.

Las personas de la Firma que reciban estas comunicaciones las trasladarán de inmediato al Responsable del SII a los efectos de su integración en el citado Canal y posterior tramitación. Esta integración se realizará mediante la opción contemplada en la plataforma del Canal información de alta manual de comunicaciones.

El receptor de la comunicación de información tiene el deber de preservar la confidencialidad del informante y del contenido de la información y de abstenerse de realizar cualquier actuación que pueda revelar directa o indirectamente la identidad del informante y del afectado.

La divulgación por parte del tercero receptor de la existencia de la comunicación o del contenido de la información, puede conllevar la violación de las garantías de confidencialidad y anonimato, conducta que está tipificada como infracción muy grave según lo establecido en el artículo 63.1.c) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, regulador de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Responsable del SII, trasladará la comunicación de información al gestor para su integración en el Canal interno de información y el análisis preliminar.

El gestor, realizará el alta manual de la comunicación en el Canal interno de información, remitirá acuse al informante, si se revelado su identidad, y efectuará el análisis preliminar.

Acuse de recibo de la comunicación

En las comunicaciones de información que se hayan presentado de forma identificada se remitirá al informante acuse de recibo en un plazo de siete días naturales.

No procederá acusar recibo cuando el informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones relativas a la investigación y en los casos que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

2. Admisión a trámite.

Análisis preliminar

Recibida la comunicación de información, el gestor realizará una revisión inicial con objeto de comprobar si los hechos o conductas que se informan se encuentran

comprendidos dentro del ámbito material de aplicación del SII, descrito en el apartado 3 de la Política, y si dicha información es lo suficientemente clara y completa.

Una vez realizado dicho análisis preliminar, emitirá una propuesta sobre la admisión a trámite, la cual trasladará al Responsable del SII para su decisión. Dependiendo del resultado del análisis preliminar efectuado, la propuesta podrá ser:

1. Inadmitir la comunicación, por concurrir alguna de las siguiente circunstancias:
 - a. Los hechos relatados carezcan de verosimilitud.
 - b. Los hechos relatados no constituyan infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación descrito en el apartado 3 de la Política.
 - c. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento.
 - d. Existen indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - e. La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hayan concluido los procedimientos correspondientes, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
2. Admitir a trámite la comunicación, por considerar que de la información y documentación presentada se infieren indicios razonables de que puede haberse producido una infracción de las incluidas en el ámbito material de aplicación descrito en el apartado 3 de la Política.
3. Remitir de inmediato la información al Ministerio Fiscal por considerar que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. En este caso, se dará por finalizado el procedimiento, dejando constancia de esta circunstancia en el mismo.
4. Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

5. Solicitar ampliación o mayor detalle de la información comunicada por entender que la misma no es lo suficientemente clara o completa para decidir sobre la admisión de la comunicación.

La propuesta sobre la admisión habrá de remitirse al Responsable del SII en un plazo no superior a diez días naturales, contados desde la recepción de la comunicación de información.

Decisión sobre la admisión

El Responsable del SII, a la vista de la propuesta del gestor, decidirá sobre la admisión a trámite de la comunicación de información.

En el caso de que tuviere dudas sobre la admisibilidad de la comunicación por considerar que la información comunicada no es lo suficientemente clara o completa, y siempre que el informante haya revelado su identidad y no haya renunciado a recibir comunicaciones, podrá decidir que se le confiera un plazo de 10 días naturales para que aporte información y/o documentación relevante.

El gestor solicitará la información y documentación y complementaria acordada por el Responsable del SII y, una vez recibida, efectuará el análisis preliminar, en los términos ya indicados, y remitirá al Responsable del SII su propuesta de decisión.

En el caso de que, expirado el plazo conferido el informante no hubiere ampliado la información comunicada y/o presentado los documentos adicionales solicitados, lo pondrá en conocimiento del Responsable del SII para la toma de decisión.

El Responsable del SII, a la vista de esta propuesta del gestor, decidirá sobre la admisión a trámite de la comunicación de información.

Tanto la inadmisión como la admisión se comunicarán al informante dentro de los cinco días siguientes a la adopción de la decisión, salvo que el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones o no hubiera revelado su identidad.

3. Instrucción

Designación del instructor

Una vez admitida a trámite la comunicación de información, el Responsable del SII designará al instructor de la investigación, tomando en consideración para ello la

naturaleza de las acciones u omisiones informadas y que no se incurra en un posible conflicto de interés.

En el supuesto de que el instructor designado entendiere que pudiera estar incurso un conflicto de intereses o en cualquier situación que de cualquier forma afecte o pudiere afectar a su neutralidad e independencia de actuación, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable del SII con inmediatez. En tal caso, el Responsable del SII designará un nuevo instructor.

Comunicación a la persona afectada

El inicio de la investigación se comunicará al afectado en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la resolución de admisión. En la notificación se incluirá:

- Descripción de los hechos informados.
- Información sobre el derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito, a aportar documentos u otros elementos de juicio y solicitar un entrevista con el instructor.
- Información sobre el tratamiento de sus datos personales.
- Información sobre las consecuencias de divulgar información a terceros, según lo dispuesto en la Ley de protección del informante.

El afectado tiene derecho a ser oído en cualquier momento.

En caso de que el instructor considere necesario realizar una entrevista, o si esta ha sido solicitada por la propia persona afectada, se procederá a fijar el encuentro, especificando lugar, fecha y hora, y se lo comunicará a la persona afectada. La entrevista será debidamente documentada y se incorporará al expediente de investigación.

En ningún caso se revelará a los afectados la identidad del informante ni se le permitirá el acceso a la comunicación. Además, se le advertirá sobre las consecuencias de divulgar información a terceros según lo dispuesto en la Ley de protección del denunciante.

En el caso de que la comunicación de información pudiera favorecer la ocultación, destrucción o alteración de pruebas, el instructor lo pondrá en conocimiento del Responsable de SII, de manera motivada.

En estos casos, el instructor, de manera fundamentada, podrá ajustar dicho plazo hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

Investigación interna

El instructor deberá documentar debidamente todas las actuaciones realizadas, las pruebas practicadas, en su caso, y la documentación que se haya obtenido en el proceso de investigación.

Durante la realización la investigación, se asegurará el respeto a los derechos fundamentales del afectado, en particular los contemplados en el artículo 24 de la Constitución Española. En este sentido, el afectado no estará obligado a declarar ni a cumplir con los requerimientos que el instructor le realice.

Los actos de comunicación y entrevistas, en caso de ser necesarios, se llevarán a cabo con la máxima discreción posible para preservar el secreto de las actuaciones, asegurando la confidencialidad de las informaciones y resguardando la identidad del informante, terceros y afectados.

Si durante la instrucción del procedimiento el instructor observa indicios de que los hechos podrían constituir un delito, se elaborará un informe en el que se documente expresamente dicha circunstancia y se pondrá en conocimiento del Responsable del SII para su traslado al Ministerio Fiscal.

4. Finalización

Propuesta de resolución

Concluidas la investigación, el instructor emitirá un informe que se elevará al Responsable del SII para su decisión. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Exposición de los hechos informados, incluyendo la referencia a la documentación que, en su caso, hubiere presentado el informante.
- b. Actuaciones realizadas para verificar la verosimilitud de los hechos, incluyendo de manera sucinta las alegaciones del afectado, la documentación aportada por este o recabada a través de terceros y otras informaciones en las que se base la resolución adoptada.
- c. Conclusiones alcanzadas en la investigación y la valoración de las diligencias e indicios que las sustentan.

Aprobación de la propuesta de resolución

Emitido el informe, el Responsable del SII adoptará una de las siguientes decisiones:

- a. Archivar el expediente.
- b. Remitirlo al Ministerio Fiscal si, a pesar de no apreciar inicialmente indicios de delito, si estos resultan evidentes durante la instrucción. Si la infracción afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c. Trasladar todo lo actuado a las autoridades o departamentos competentes si se considera acreditada la comisión de alguna infracción dentro del ámbito material de aplicación previsto en el artículo 2 de la Ley de protección del informante.

Libro registro de informaciones

Las informaciones presentadas a través del Canal de información y las que se hayan integrado en el mismo por alta manual, se incorporan al Libro-registro de informaciones del SII. El registro incluye para cada información recibida los siguientes datos:

- Identificador de la información
- Categoría en la que se encuadra la información
- Instructor
- Resolución
- Fecha de apertura y cierre

Este registro no es público y su acceso queda restringido a las personas contempladas en el apartado 5 de las Normas generales que rigen para este procedimiento.