



# **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**Aprobado por el Consejo de Administración de SAECA en fecha 9 de junio de 2023**

## ÍNDICE

---

<b>1. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>3</b>
2.1 Ámbito material	3
2.2 Ámbito personal	4
<b>3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>4. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL PRESENTE PROCEDIMIENTO</b>	<b>5</b>
4.1 Obligaciones del personal de SAECA	5
<b>5. PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN</b>	<b>6</b>
5.1 Principios rectores del procedimiento de gestión de información	6
5.2 Comunicación de infracciones a través del Sistema Interno de Información	7
5.3 Fases del procedimiento de gestión de información	9
a) Recepción de información y tramitación inicial	9
b) Instrucción	10
c) Terminación de las actuaciones	11
d) Incumplimiento del procedimiento	12
<b>6. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE, A.A.I.</b>	<b>12</b>
<b>7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>12</b>
<b>8. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIONES</b>	<b>14</b>
<b>9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>14</b>
9.1 Condiciones de protección	14
9.2 Prohibición de represalias	15
9.3 Medidas de apoyo	16
9.4 Medidas de protección frente a represalias	17
9.5 Medidas para la protección de las personas afectadas	17
<b>10. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN</b>	<b>18</b>

# SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

---

### 1. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN es el cauce para informar sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea en supuestos concretos, o ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave de nuestro ordenamiento jurídico. Este concepto es introducido 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**, resultado de la transposición de la *Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión*.

La citada Ley pretende otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones mencionadas. También tiene como finalidad el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

Este Protocolo establece las normas de actuación que se han de seguir ante la aparición de indicios de los que se disponga de información relevante sobre alguna de las acciones u omisiones que se detallarán.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### 2.1. Ámbito material: ¿qué acciones u omisiones hay que comunicar?

La ley protege a las personas físicas que informen de:

1. Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
2. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico español. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

## **2.2. Ámbito personal: ¿quién puede informar de las acciones u omisiones?**

Se aplicará lo previsto en este protocolo a las siguientes personas:

1. Informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:
  - toda persona que preste sus servicios en SAECA (personal fijo o temporal);
  - las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
  - los autónomos;
  - los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
  - cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
  
2. 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 periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, 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.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, específicamente a:

- los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante,
- personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante,
- personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

### **3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El responsable del sistema interno de información (en adelante el Responsable), será el Comité del Sistema Interno de Información, integrado por el director, que ejercerá la presidencia del Comité, el subdirector, y los responsables de las Áreas Económico-Financiero, Operaciones, Recuperaciones, Agroseguro, y Asesoría Jurídica que ejercerá la Secretaría.

Las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación serán delegadas en el Jefe del Área de Asesoría Jurídica, que desarrollará la función de instructor del procedimiento.

En los supuestos de ausencia, enfermedad o vacancia del instructor del procedimiento del Sistema interno de información, o cuando alegue de forma motivada que se encuentra en situación de conflicto de interés, las funciones serán desarrolladas por otro miembro que designe el Comité.

El Responsable 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.

### **4. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

#### **4.1. Obligaciones del personal de SAECA**

Con carácter general, todo el personal de SAECA, incluidas las personas pertenecientes al órgano de administración de la entidad, deberán guardar la más estricta confidencialidad acerca de:

- i. La identidad del informante;
- ii. La identidad de las personas afectadas por la comunicación;
- iii. La identidad de cualesquiera otras personas mencionadas en la comunicación;
- iv. Cualquier tipo de información comunicada a través del Sistema interno de información.

En especial, las personas legitimadas para conocer la identidad del informante serán garantes de la confidencialidad de dicha identidad y la de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

Cuando la comunicación sea remitida por vías distintas a las establecidas en el presente Procedimiento o a miembros del personal no responsables de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al Responsable, constituyendo su omisión una infracción muy grave.

El Responsable del Sistema Interno de Información podrá solicitar al personal de SAECA su colaboración en las diligencias de investigación, que tendrá, dentro del marco legal aplicable, la obligación de:

- i. Comparecer ante el Responsable del Sistema, en el caso de que así sean requeridos contestando a todas las preguntas que se les formule;
- ii. Contestar a todos los requerimientos de información o documentación formulados por el Responsable del Sistema;
- iii. Mantener confidencialidad sobre la existencia de la investigación y su contenido.

La solicitud de colaboración deberá ser atendida sin dilación y, en todo caso, en los plazos señalados por el Responsable del Sistema Interno de Información.

Asimismo, el personal de SAECA, incluidas las personas pertenecientes al órgano de administración de la entidad, deberán abstenerse de:

- Obstaculizar la presentación de comunicaciones.
- Impedir, frustrar o ralentizar el seguimiento de las comunicaciones, incluyendo la aportación de información o documentación falsa o incompleta si fuesen requeridos para ello.
- Adoptar cualquier represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas que presenten una comunicación o las demás personas incluidas en el ámbito de protección, conforme a lo establecido en el Anexo del presente Procedimiento.
- Comunicar información a través del Sistema Interno de Información a sabiendas de su falsedad.

## **5. PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN:**

### **5.1. Principios rectores del procedimiento de gestión de información:**

El procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- **Legalidad:** Las comunicaciones serán tramitadas en cumplimiento de la legislación vigente, en especial con lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.
- **Protección del informante:** Constituye el principio rector de este procedimiento, tal y como pone de manifiesto la existencia de un régimen específico de protección frente a las posibles represalias que pudieran sufrir las personas que informen sobre infracciones normativas.
- **Protección de las personas afectadas por la comunicación:** El Sistema Interno de Información proporcionará a las personas afectadas por la comunicación la misma protección que se haya establecido para los informantes.

- **Respeto a derechos fundamentales:** En el proceso de gestión de las comunicaciones velará por los derechos de las personas involucradas, especialmente el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, así como lo relativo a la protección de datos personales; no sólo por el valor intrínseco de tales derechos.
- **Confidencialidad:** El Sistema Interno de Información garantizará la máxima confidencialidad en relación con la identidad del informante, las personas mencionadas en la comunicación, la información comunicada y las actuaciones que se desarrollen a consecuencia de la tramitación de la comunicación.
- **Anonimato:** El Sistema Interno de Información permitirá las denuncias anónimas. Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar el anonimato cuando el informante opte por esta modalidad de comunicación.
- **Autonomía e independencia:** El Responsable del Sistema Interno de Información gozará de autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos de la entidad, de tal forma que gestionará las comunicaciones con la máxima imparcialidad.
- **Diligencia:** El Responsable del Sistema responderá de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas.
- **Transparencia:** La información sobre el Sistema Interno de Información estará accesible en la web corporativa de la entidad, y se transmitirá de forma clara y comprensible.
- **Buena fe:** El Responsable del Sistema velará por que la información comunicada sea honesta, íntegra y veraz, rechazando aquellas comunicaciones que carezcan de toda verosimilitud.

## **5.2. Comunicación de infracciones a través del Sistema Interno de Información:**

La persona que decida formular una comunicación deberá facilitar con la misma la máxima información disponible sobre los hechos comunicados, debiendo incluir expresamente:

- i. El tipo de vínculo que el informante mantiene con SAECA, de acuerdo con el apartado 2.2 de este Procedimiento.
- ii. La fecha o fechas en que se hubieran cometido los hechos denunciados como infractores (aunque sea por aproximación).
- iii. La/s persona/s que, en su caso, fueran responsables de dicha infracción;
- iv. Una descripción completa y precisa de los hechos;
- v. Documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, pudieran permitir la investigación de los hechos.

Las comunicaciones que se realicen a través del Canal Interno de Información podrán hacerse de la siguiente forma:

- **Por escrito:**
  - A través de correo postal a la dirección C/ Jorge Juan, 19 4º planta, 28001, Madrid, especificando “Sistema Interno de Información”.
  - A través del buzón correspondiente de la web corporativa de SAECA disponible en el enlace denominado “Sistema Interno de Información”. Dicha web cuenta con medidas técnicas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información, así como el anonimato cuando se opte por esta modalidad de comunicación.
  - A través del correo electrónico [codigoconducta@saeca.es](mailto:codigoconducta@saeca.es)
- **Presencial:** a solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días, con el Responsable del Sistema interno de información que podrá ser solicitada en la siguiente dirección de correo electrónico: [codigoconducta@saeca.es](mailto:codigoconducta@saeca.es)

En los casos de comunicaciones efectuadas de forma presencial, la comunicación será grabada y los datos del informante se tratarán de acuerdo a lo que establece el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*.

Las comunicaciones verbales realizadas a través de reunión presencial, se documentarán, previo consentimiento del informante, de alguna de las siguientes maneras:

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

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, el informante podrá comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

El canal interno de información permitirá la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

En caso de que el informante se identifique, al hacer la comunicación podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones serán recibidas directamente por todos los miembros del Comité del Sistema de Información, el Responsable. Una vez remitida la comunicación, se generará un expediente en el que se deberá adjuntar toda la documentación relacionada con dicha comunicación.

El Sistema Interno de Información está formado por un solo canal para todas las informaciones recibidas en SAECA.



### 5.3. Fases del procedimiento de gestión de información:

#### a) **Recepción de información y tramitación inicial**

Las comunicaciones serán recibidas por el Responsable del Sistema de Información.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor tiene la obligación de remitir la comunicación inmediatamente al Responsable del Sistema, constituyendo su omisión una infracción muy grave.

El Responsable valorará la admisibilidad de la comunicación recibida, mediante una comprobación mínima de su veracidad, y conforme una primera revisión de su contenido, levantará acta de la decisión motivada que haya tomado.

Tras la recepción de la comunicación del informante, se enviará un acuse de recibo al mismo en el plazo de 7 días naturales siguientes a la recepción, salvo que ponga en peligro la confidencialidad.

Una vez analizada la comunicación, el Responsable del Sistema decidirá:

- **Inadmitir la comunicación:** cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley, la comunicación carezca manifiestamente de fundamento, 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.

- **Admitir la comunicación.**

Si la denuncia es pertinente y la información o documentación suficiente se procederá a remitir una comunicación notificándole la incoación del expediente.

Si es considerada pertinente pero insuficiente, o incompleta, se remitirá comunicación informándole sobre la necesidad de facilitar información adicional para proceder a la admisión de la comunicación.

Si tras su análisis se considera que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea. Se enviará al informante una comunicación con el fin de informarle del destino de su información.

La decisión de admisión o inadmisión a trámite se comunicará al informante a la mayor brevedad posible. La comunicación de inadmisión a trámite se motivará de forma sucinta.

## **b) Instrucción:**

La instrucción del expediente se llevará a cabo por el Responsable del Sistema, bajo la supervisión del Director del Comité del Sistema Interno de Información.

No obstante, si de la información se deduce que pueda haber alguna implicación de alguno de los miembros el Comité del Sistema Interno de Información en los hechos informados que, por acción u omisión, pueda haber contribuido a la conducta irregular que debe investigarse, se procederá a recusar al mismo.

La instrucción se realizará conforme a las siguientes directrices:

- Una vez realizada una **comprobación mínima de la veracidad de la información** recibida e iniciada la instrucción, se valorará la necesidad de tomar acciones inmediatas en función de la gravedad de los hechos informados y los potenciales daños o perjuicios que puedan ocasionarse.
- En esta fase se llevarán a cabo las acciones encaminadas a verificar la verosimilitud de los hechos informados. Se procederá al **estudio y análisis de la información** aportada, datos objetivos y subjetivos, fiabilidad del informante y exactitud de la información. Todas las actuaciones se documentarán debidamente.
- Se recabará **prueba documental y testifical** o aquellas que se consideren oportunas, pudiendo solicitar a otras áreas o departamentos datos que apoyen la realización de las correspondientes tareas de investigación de los hechos informados. Estas solicitudes deberán realizarse manteniendo la confidencialidad del informante, o en su caso el anonimato, y la confidencialidad del afectado.
- **Información a la persona afectada:** la persona afectada tiene derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Se le deberá informar de la posibilidad de comparecer asistida por abogado.
- **Comunicación con informante:** posibilidad de mantener la comunicación con el informante y solicitar información adicional.
- Se dará **trámite de audiencia** a todos los afectados y testigos, practicándose cuantas diligencias se estimen convenientes. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter confidencial.
- **Plazo investigación:** el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, no podrá ser superior a 3 meses desde la recepción de la comunicación.
- **Prórroga plazo:** este plazo podrá ampliarse otros 3 meses en caso de especial complejidad.

### c) **Terminación de las actuaciones:**

La investigación concluirá con un **Informe Final** que incluirá:

- Exposición de los hechos
- Actuaciones realizadas
- Valoración de las pruebas
- Valoración de los indicios
- Calificación
- Conclusión
- Medidas (contractuales, disciplinarias, reparadoras y correctivas)

Emitido el informe, el Comité del Sistema Interno de Información adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada, procediendo el mismo en los siguientes supuestos:
  - i. Inexistencia de los hechos que pudieran constituir una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento.
  - ii. Cuando las diligencias practicadas no acrediten suficientemente la comisión de la infracción.
  - iii. Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este Procedimiento.
  - iv. Cuando no se haya podido identificar a la persona o personas responsables.
  - v. Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.
- Si la investigación pusiera de manifiesto alguna deficiencia a subsanar elaborará un informe con propuestas de mejora que se trasladará a Dirección.
- Remisión al Ministerio Fiscal 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.
- Se notificará al afectado la resolución pertinente con la adopción de las medidas contractuales, disciplinarias o judiciales oportunas.
- Se comunicará al informante las resoluciones que se hayan adoptado en relación a la información aportada por éste, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

El informante y la/s persona/s a la/s que se refiere la comunicación podrán formular alegaciones en relación con las decisiones adoptadas por el gestor del expediente, quedando este habilitado para revisarlas si considera que existen motivos para ello.

El **Informe Final** será puesto a disposición del Consejo de Administración, incluyendo las medidas contractuales, disciplinarias o judiciales oportunas, así como medidas reparadoras para aquéllos que puedan haberse visto perjudicados, y finalmente las medidas correctivas necesarias para mitigar el riesgo de reiteración de la conducta infractora.

#### **d) Incumplimiento del procedimiento:**

Con carácter general, todo el personal de SAECA, incluidas las personas pertenecientes al órgano de administración de la entidad, está obligado a cumplir con lo establecido en el presente Protocolo, pudiendo proceder la adopción de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

Adicionalmente, la Ley 2/2023 establece un régimen sancionador al que están sujetas todas las personas físicas y jurídicas que cometan alguna de las infracciones tipificadas en la citada ley. En el caso de que sean personas físicas las responsables de las infracciones, el importe de las multas oscilará entre 1.001 y 300.000 euros, dependiendo de si se ha cometido una infracción leve, grave o muy grave.

En el ámbito del sector público estatal, será competente para la aplicación del régimen sancionador la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).

La obligación de cumplir con este Procedimiento se extiende a las personas ajenas a SAECA que formulen una comunicación a través del Sistema Interno de Información de la entidad.

### **6. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE, A.A.I:**

Toda persona física, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno, podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

### **7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de este Procedimiento se registrarán 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 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.

El responsable del tratamiento de los datos personales tratados en el Sistema Interno de Información es la Sociedad Anónima Estatal de Caución Agraria (SAECA).

Los datos de carácter personal y demás información que, en su caso, se facilite a través del Sistema Interno de Información serán tratados con la finalidad de recibir comunicaciones de infracciones normativas, analizar su contenido y gestionar el expediente correspondiente. El tratamiento de los datos personales se entiende lícito en virtud del artículo 30 de la Ley 2/2023.

La identidad de los informantes será en todo caso reservada, de tal forma que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros. 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.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad u oposición mediante carta dirigida a la dirección de SAECA C/Jorge Juan Nº19, de Madrid, CP 28001 o mediante cualquier otro medio que permita reconocer la identidad del afectado y que ejercite cualquiera de los anteriores derechos.

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.

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:

- El Responsable del Sistema Interno de Información y quien gestione el correspondiente expediente.
- El responsable de Recursos Humanos de SAECA cuando procediera la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El responsable del Área de Asesoría Jurídica si procediera la adopción de medidas legales.
- Los encargados del tratamiento designados.
- El delegado de protección de datos.

El Sistema Interno de Información, no obtendrá datos que permita la identificación del informante y deberá contar con 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.

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 ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las infracciones normativas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo así como aquellos comunicados no incluidos en el ámbito de aplicación procediéndose, en ambos casos, a su inmediata supresión.

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.

Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán en el sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación 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 el momento en 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 durante el que se tramite el procedimiento judicial.

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.

En ningún caso los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas podrán conservarse por un periodo superior a diez años.

## **8. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIONES**

SAECA como sujeto obligado, proporcionará la información adecuada de forma clara y fácilmente accesible acerca del uso del Sistema Interno de Información, que se puede encontrar en la página de inicio de la web, en una sección separada y fácilmente identificable.

Se creará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a las que haya dado lugar, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad. Dicho registro no será público y únicamente podrá accederse a petición razonada de la Autoridad judicial competente, total o parcialmente al contenido del referido registro.

## **9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

### **9.1 Condiciones de protección**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones del tipo visto en la introducción de este protocolo de actuación, tendrán derecho a protección siempre que:

a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la ley,

b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la ley.

Sin embargo, **quedan excluidas de esa 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 la 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 la ley

Las personas que hayan comunicado de forma anónima acciones u omisiones, pero posteriormente han sido identificadas, también tendrán derecho a protección.

Por último, las personas que informen ante las instituciones, órganos u organismos pertinentes de la Unión Europea tendrán derecho a protección en las mismas condiciones que un informante que lo haya hecho por canales externos.

## **9.2 Prohibición de represalias**

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Protocolo.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

Se consideran represalias:

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra

modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

**b)** Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

**c)** Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

**d)** Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

**e)** Denegación o anulación de una licencia o permiso.

**f)** Denegación de formación.

**g)** Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección. Si se denegara la extensión, deberá estar motivada.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

La Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. podrá, en el marco de los procedimientos sancionadores que instruya, adoptar medidas provisionales.

### **9.3 Medidas de apoyo**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones accederán a las medidas de apoyo siguientes:

**a)** Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

**b)** Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias



c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos.

d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

Todo ello, sin perjuicio de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la ley, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

#### **9.4 Medidas de protección frente a represalias**

Las personas que comuniquen información sobre acciones u omisiones, no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo siempre que tuvieran motivos para pensar que dicha comunicación era necesaria.

Esto también se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras.

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la ley y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, los informantes no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma.

Las medidas de apoyo previstas, serán prestadas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

#### **9.5 Medidas para la protección de las personas afectadas**

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, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

## **10. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN**

El Consejo de Administración de SAECA es el órgano competente para la aprobación de este Protocolo, que será efectivo desde el momento de su aprobación.

Por parte de la Dirección de SAECA se promoverán las acciones formativas necesarias para la adecuada difusión del presente Protocolo y de la cultura de cumplimiento y los fines de la Ley 2/2023.

En todo lo no previsto en este Protocolo, será de aplicación lo establecido en la Directiva (UE) 2019/1937, la Ley 2/2023 y demás legislación que resulte de aplicación, la doctrina y la jurisprudencia de los tribunales nacionales y europeos, y las circulares, informes o guías emitidas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante.