



## PROCEDIMIENTO CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MÁLAGA, S.A. (PROMÁLAGA)

### CONTENIDO

#### 1.- NORMATIVA VIGENTE

#### 2.- FINALIDAD

#### 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### 3.1 - Ámbito Objetivo

##### 3.2 - Ámbito Subjetivo

#### 4.- RESPONSABLE DEL SISTEMA Y DEL CANAL DE INFORMACIÓN

#### 5.- SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

#### 6.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

##### 6.1.- Requisitos de las comunicaciones

##### 6.2.- Publicidad del Canal

##### 6.3.- Registro de las comunicaciones

#### 7.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

##### 7.1.- Recepción de las comunicaciones

##### 7.2.- Trámite de admisión

##### 7.3.- Instrucción

##### 7.4.- Terminación de las actuaciones

#### 8.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

##### 8.1.- Régimen jurídico del tratamiento de datos personales

##### 8.2.- Ejercicio de derechos relativos a la protección de datos personales

##### 8.3.- Confidencialidad



## 1.- NORMATIVA VIGENTE

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, (BOE nº4 de 21/02/2023), (en adelante la Ley) por la que se transpone 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, partiendo de que la colaboración ciudadana resulta imprescindible para la eficacia del Derecho, incorpora los dos objetivos principales de la Directiva que son el de "proteger a las personas que informen sobre vulneraciones del ordenamiento jurídico" y establecer "los aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información".

La Ley, de aplicación a las entidades que integran el sector público, tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones recogidas en su artículo 2. También tiene por 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.

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"*.

2

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.

## 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.



### 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### 3.1- Ámbito 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 – Ámbito Subjetivo

Este Procedimiento de Gestión se aplica a las personas que hayan obtenido información sobre infracciones en el contexto laboral o profesional, tanto de PROMÁLAGA como del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (FYCMA), comprendiendo en todo caso:

- Al personal de PROMÁLAGA y de FYCMA, 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.- RESPONSABLE DEL SISTEMA Y DEL CANAL DE INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 6.6 de la Ley 2/2003, de 20 de febrero, con la finalidad de hacer un adecuado seguimiento del canal interno de información y a fin de que se adopten las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento, se implantará un canal de información para PROMÁLAGA y otro para FYCMA, y se designa como responsable del sistema y del mencionado canal a la responsable de la Asesoría Jurídica para el de Promálaga y a la responsable de Secretaría General en el caso de FYCMA.

Las responsables del Sistema y del canal de información 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 para llevarlas a cabo.

#### 5.- 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, PROMÁLAGA, 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 PROMÁLAGA y de FYCMA.
- Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.



- Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de PROMÁLAGA, 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.

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.

## **6.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**

PROMÁLAGA y FYCMA implantan, en cumplimiento de la Ley, un canal interno de información para posibilitar la presentación de información respecto de las infracciones previstas en el artículo 2 de la ley.

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.

Para ello, el canal interno permite realizar comunicaciones por escrito, mediante un formulario o verbalmente, o de ambas formas. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. En ese caso, se advierte al informante de que la comunicación será grabada y sus datos serán tratados de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

5

### **6.1.- 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.

El tratamiento de los datos personales se hará de acuerdo con 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.

### **6.2.- Publicidad del Canal**

En la página de inicio de la web, tanto de PROMÁLAGA como de FYCMA, 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.

### 6.3.- Registro de las comunicaciones

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, tanto PROMÁLAGA como FYCMA, cuentan 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.

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.

6

## 7.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

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.

El procedimiento deberá seguir las siguientes fases:

### 7.1.- 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 dará traslado de los asuntos recibidos en los mismos a los demás miembros del Comité de Ética y Cumplimiento, 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, los Responsables del Sistema la incorporarán a su libro-Registro.

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.

## 7.2.- 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 que corresponda 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.

### 7.3.- Instrucción

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará 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, siempre que 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.

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.

Si analizada 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.



#### 7.4.- Terminación de las actuaciones

Concluidas todas las actuaciones, se emitirá un informe que contendrá al menos:

- Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Emitido el informe, se adoptarán alguna de las siguientes decisiones:

- 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 esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la citada Ley.
- Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2.d).
- Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador en los términos previstos en el título IX de la referida Ley.

9

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

## 8.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

### 8.1.- 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.

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.



## 8.2.- 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.

## 8.3.- Confidencialidad

El Canal Interno de Información está diseñado, establecido y gestionado de forma segura, garantizando la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, la protección de sus datos, e impide el acceso de personal no autorizado.

Con la excepción de lo previsto en el punto siguiente, las informaciones o comunicaciones podrán contener el nombre, apellidos y voluntariamente cualquier otro dato de identificación por parte del informante, así como una dirección electrónica de contacto.

Se garantizará la confidencialidad total y absoluta del Informante, de la persona sobre la que trata la información recibida, y de otras personas que pudieran estar relacionadas, así como del contenido de la información.