

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES



CONTROL DE CAMBIOS:

NIVEL DEL DOCUMENTO	Procedimiento de gestión		
NOMBRE DEL FICHERO	Procedimiento de gestión del Sistema de Información sobre Infracciones de la FNMT-RCM		
ÁMBITO DE DIFUSIÓN	Público		
AUTOR	Comité de cumplimiento		
RESPONSABLE DOCUMENTO	Comité de cumplimiento		
REVISADO POR	Comité de cumplimiento	FECHA	22/07/2026
APROBADO POR	Comisión Delegada de Cumplimiento, Transparencia, Responsabilidad Social y Buen Gobierno	FECHA	27/07/2026

FORMATO:

IDIOMA	Castellano
SOPORTE	Papel, Electrónico

REGISTRO DE VERSIONES:

FECHA	VERSIÓN	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
09/2023	Borrador	00	Edición inicial
12/2023	Texto aprobado	1.0	Texto aprobado por Comisión Delegada en sesión de 18.12.2023
07/2026	Texto aprobado	2.0	Texto aprobado por la Comisión Delegada en sesión de 27/07/2026

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES

Versión aprobada definitivamente por la Comisión de Cumplimiento, Transparencia, Responsabilidad Social y Buen Gobierno en su sesión del 27 de julio de 2026

1. INTRODUCCIÓN

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado 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, entrando en vigor 20 días después y dando respuesta a la obligación de transponer la directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (“Directiva de Whistleblowing”).

La finalidad de la citada ley es la de proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detectan infracciones penales o administrativas graves o muy graves y les comuniquen y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma. Mediante esta ley, el ordenamiento jurídico español refuerza la cultura de cumplimiento protegiendo a las personas que informen sobre infracciones conocidas en el contexto laboral o profesional, implementando Sistemas internos de información con una tramitación efectiva, integrados en un único sistema interno de información, garantizando así la recepción y tramitación de todas las comunicaciones, preservando la confidencialidad, ofreciendo la posibilidad de ser informantes anónimos y exigiendo una serie de medidas de protección para todos los informantes.

2. OBJETO

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, Medio Propio (en adelante, también, la “FMNT-RCM” o la “Entidad”) se rige por los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad. Aunque legalmente la Entidad no está sujeta por su condición de entidad pública empresarial a responsabilidad penal (cfr. artículo 31 quinquies de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.), evidentemente es posible que se cometan delitos en su seno.

Los empleados y directivos son la primera y más directa toma de contacto con la realidad y con el entorno normativo de la Entidad para la que trabajan y, por tanto,

tienen una percepción más próxima y tangible de lo que sucede, siendo los primeros en conocer y tomar consciencia de la existencia de una irregularidad.

En este contexto, otras partes interesadas, como puedan ser ex-empleados, becarios, trabajadores en periodos de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, proveedores, colaboradores o socios de negocio de la FMNT-RCM, también constituyen otra fuente crucial de garantía de prevención y detección de irregularidades, razón por la cual se consideran destinatarios de este procedimiento y serán referidos como “miembros de la FMNT-RCM”.

Este procedimiento detalla el conjunto de reglas y pasos específicos que pueden seguir los miembros de la FMNT-RCM que pueden y deben informar sobre actividades ilícitas sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.

A tal efecto, se ha habilitado un Sistema de comunicación (denominado Sistema interno de información o SII¹) para que, ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita en el seno de la FMNT-RCM, relacionada con actuaciones con relevancia penal, o administrativa grave o muy grave o que infrinjan el Código Ético de la Entidad o el Derecho de la Unión Europea, trasladen de forma confidencial dicha comunicación al objeto de que sea investigada, constituyendo un medio eficaz para prevenir y luchar contra dichas conductas y anticipar o mitigar sus consecuencias.

El SII incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones, y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con los órganos de cumplimiento de la FMNT-RCM y permite la interacción entre esta y los informantes de manera anónima, sin sufrir represalias de ninguna clase.

Así, se reafirma el compromiso adquirido por la FMNT-RCM de que toda actividad ilícita comunicada y que haya podido ser cometida por cualquiera de sus empleados, directivos o miembros del Consejo Rector, pero también será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas que, de conformidad, con la normativa interna y externa sean procedentes.

Este procedimiento implica a su vez un compromiso por parte de todas las personas interesadas o destinatarios del mismo a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación de la FMNT-RCM y proceder de forma honesta ante una posible infracción que pueda perjudicar a ésta. Esta buena fe es

¹ Disponible en <https://www.sede.fnmt.gob.es/denuncias>

la expresión de su comportamiento cívico y se contraponen a otras actuaciones que, por el contrario, resultan indispensables excluir de la protección tales como la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

3. ALCANCE Y DESTINATARIOS

El presente procedimiento aplicará, conforme al artículo 3 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, a los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional relacionados con la FMNT-RCM, que tengan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Personas que tengan condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- b) Autónomos;
- c) Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) Partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la FMNT-RCM, incluidos los miembros no ejecutivos;
- e) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de la FMNT-RCM o sus contratistas, subcontratistas y proveedores.

También aplicará a informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones que hubieran tenido lugar en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada con la FMNT-RCM, voluntarios, becarios, trabajadores con 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 obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

En el momento de la comunicación, el informante contará con un apartado por el cual indique qué tipo de relación tiene el comunicante con la FMNT-RCM. Este apartado resulta opcional.

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.d) de la Ley 2/2023, que dispone que el SII debe “d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.”, con la puesta en marcha de este SII se dará cabida también a las denuncias presentadas ante la FMNT-RCM en otros ámbitos, en concreto, los siguientes Protocolos:

P.G.PV.00025 PROTOCOLO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE TRABAJADORES CON COMPORTAMIENTO ALTERADO

P.G.PV.00030 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA FNMT-RCM

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LOS CONFLICTOS INTERNOS, VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL

P.G. PV00033.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO DISCRIMINATORIO O VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO Y CARACTERÍSTICAS SEXUALES

Si se presentaran denuncias con estas características, el gestor del sistema las remitirá inmediatamente a los órganos competentes (comisión de conflictos, departamento de impacto social y capital humano o cualquier otro que proceda).

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA

- a) Facilitar la presentación de comunicaciones (o denuncias) a través del SII de la FNMT-RCM.
- b) Alertar a la entidad de conductas irregulares, sospechosas o ilícitas de los miembros de la FMNT-RCM.
- c) Facilitar la investigación de posibles casos, por acción u omisión, de incumplimientos normativos o delitos, así como supuestos de acoso incluyendo el acoso sexual y discriminación en el trabajo, con arreglo a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.
- d) Supervisar la aplicación de las medidas disciplinarias para depurar las responsabilidades que pudieran corresponder.
- e) Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y preservar el anonimato de los informantes.

5. COMPROMISO CON EL FUNCIONAMIENTO Y RECURSOS DEL SISTEMA

La FMNT-RCM, siendo congruente con su compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente, invertirá los recursos personales y económicos necesarios para implantar y mantener la seguridad y efectividad del SII, comprometiéndose a la investigación de cualquier comunicación recibida.

6. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

El SII será el medio empleado y facilitado por la Entidad con este fin, siendo el preferente a los efectos de una mayor efectividad de la resolución de la posible vulneración del ordenamiento jurídico y para poner el acento en la fase preventiva.

No obstante lo anterior, eventualmente el informante podrá solicitar realizar esta comunicación verbalmente mediante reunión presencial de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Para evitar que se haga un uso incorrecto del SII se aplicarán criterios estrictos para admitir las comunicaciones con la exigencia de responsabilidad civil, penal o administrativa a las personas que comuniquen hechos con abuso de derecho o vulnerando el principio de buena fe.

Así, se establecen las siguientes directrices para la correcta utilización del Sistema:

6.1 REQUISITOS DE LAS COMUNICACIONES

Las informaciones que se pueden comunicar a través del SII son las siguientes:

a) Infracciones relativas a incumplimientos del Código de Conducta de la FMNT-RCM

Cualquier comportamiento que se considere contrario a los principios y valores del Código de Conducta de la entidad, los cuales rigen como pilares fundamentales de la actividad de la FMNT-RCM y son los elementos representativos del espíritu de la Entidad.

b) Infracciones indicadas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

i. Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

- Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo 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, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
- Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
- Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos

que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

ii. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. 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.

c) Denuncias recibidas en materia de acoso sexual, laboral, comportamiento alterado o LGTBIQ+

Cuando se presenten denuncias relativas a los protocolos siguientes:

P.G.PV.00025 PROTOCOLO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE TRABAJADORES CON COMPORTAMIENTO ALTERADO

P.G.PV.00030 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA FNMT-RCM

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LOS CONFLICTOS INTERNOS, VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL

P.G. PV00033.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO DISCRIMINATORIO O VIOLENCIA POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO Y CARACTERÍSTICAS SEXUALES

Se remitirán conforme a los procedimientos antes citados a los órganos encargados de su revisión, salvo que se aprecie también la existencia de infracciones del apartado b) anterior, en cuyo caso se remitirán al Comité de Cumplimiento para su decisión.

6.2 DENUNCIAS COMUNICADAS A AUTORIDADES COMPETENTES

Cuando las comunicaciones correspondan a infracciones previstas en el ámbito de aplicación del apartado anterior, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el denunciante deberá informar si esta situación ha sido puesta en conocimiento previamente de algún otro organismo como la Fiscalía o dependencias policiales.

En estos casos y si existiera una investigación por parte de las autoridades competentes, tanto nacionales como supranacionales, por los mismos hechos, no se procederá con la investigación, o en caso de que la investigación por parte de la FMNT-RCM estuviera en curso, esta se paralizará y el Comité de Cumplimiento colaborará con las autoridades.

6.3 ACCESO AL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Los envíos de las comunicaciones sobre incidencias, infracciones o incumplimientos de las que se tengan conocimiento deberán ser cursados a través del SII, siendo dirigidos, en primer lugar, a los encargados de la gestión para la recepción de las informaciones sobre infracciones, que podrán actuar para realizar un primer análisis de la comunicación, su valoración y elevación de propuesta de resolución al Responsable del Sistema interno de información de la FMNT-RCM.

El SII se encontrará alojado en la página web de la FMNT-RCM, en una sección separada, de forma clara y fácilmente accesible.

6.4 OBLIGACIONES DE LOS INFORMANTES

Los informantes deberán:

- a) Informar y comunicar únicamente sobre aquellos comportamientos o actuaciones enunciadas en el apartado 6.1 de este procedimiento.
- b) Describir de la manera más detallada posible las circunstancias que faciliten la identificación de la irregularidad.
- c) Proporcionar toda la documentación disponible acerca de la situación que se comunica, o indicios objetivos para poder obtener pruebas por parte del personal a quien se asigne la investigación sobre los hechos o comportamientos informados.
- d) Buena fe y diligencia: el informante deberá garantizar que la comunicación interna se formula actuando de buena fe, esto es, que crea que es sustancialmente cierta, que no sea infundada ni haga acusaciones falsas, ni que carezca de motivación o busque venganza o beneficio personal.
- e) No se admitirán comunicaciones basadas en opiniones que no vengán acompañadas de la suficiente fundamentación o evidencias ni aquellas otras que sean notoriamente falsas.
- f) Deber de confidencialidad: el informante bajo ningún concepto comunicará ni el contenido de la comunicación interna ni la identidad de las personas afectadas por la misma a terceros u otras unidades organizativas de la FMNT-RCM distintas de los Gestores del Sistema o del Responsable del Sistema interno de información y personal asignado a este.

Contravenir y romper esta obligación de confidencialidad podrá conllevar la adopción de distintas medidas: disciplinarias, según lo que dicte el régimen sancionador que resulte aplicable; contractuales, especialmente si el informante es o pertenece a un proveedor; e, incluso, el emprendimiento de acciones legales.

6.5 DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS OBJETO DE COMUNICACIÓN

Como se indica en el artículo 39 de la Ley 2/2023, 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 regulados en dicha ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

6.6 PLAZOS DE RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES

Recibidas las comunicaciones internas, se dará acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales.

La resolución y conclusión del procedimiento de investigación y su notificación al informante se hará dentro de un plazo de tres meses desde la recepción de la comunicación o denuncia.

Ese plazo máximo será prorrogable por otros tres meses si concurren razones de especial complejidad para la investigación y resolución de las irregularidades e infracciones comunicadas. A tal efecto, se notificará al informante sobre la prórroga con exposición motivada, con siete días hábiles de antelación al vencimiento del plazo inicial.

Importante: de acuerdo con las previsiones del artículo 9 de la Ley 2/2023, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, la entidad, en cuanto el Comité de Cumplimiento constata ese extremo, remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

7. INSTRUCTOR DE LAS DENUNCIAS

El Comité de Cumplimiento designará a una persona como responsable de la instrucción de los expedientes de denuncia.

7.1 FUNCIONES

Las funciones del Instructor son:

a) Recepción y acuse de recibo de la comunicación: recepción de las comunicaciones internas de la Entidad y envío de acuse de recibo al informante.

d) Aclaraciones preliminares: de acuerdo con las consideraciones conjuntas con el Responsable del Sistema de la Entidad, podrá solicitar aclaraciones preliminares al informante a través de la plataforma con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.

- e) Recopilar y analizar la información recibida detenidamente, evaluando la información disponible y recopilando cualquier otra información necesaria para realizar una investigación exhaustiva.
- g) Actuar realizando un correcto tratamiento y atención de las comunicaciones internas, la información que contienen y que la investigación se desarrolle de manera diligente, objetiva y rigurosa.
- h) Instrucción del expediente: el gestor del Sistema y responsable de las investigaciones ejecutará la instrucción del expediente, realizando todas aquellas actuaciones necesarias para dilucidar las denuncias recibidas, practicando las pruebas que estime más pertinentes para el esclarecimiento de la denuncia.
- i) Propuesta de resolución: Terminada la instrucción, el gestor propondrá al Responsable del Sistema la resolución del expediente que estime más fundada en Derecho, incluyendo, entre otras, el archivo, la remisión de las actuaciones a Fiscalía, o el inicio de investigaciones internas dentro de la entidad por el Departamento de Impacto Social o Capital Humano u otros que pudieran resultar competentes a la vista de la denuncia.
- j) Actualización de expediente: una vez la Entidad hubiere optado decisión respecto de las actuaciones a adoptar respecto de la eventual comunicación, podrá actualizar el estado de la comunicación en el Sistema según corresponda (archivo, continuación, investigación...). Asimismo, colaborará para que, en caso de que la Entidad en una eventual investigación adquiriera más evidencias, estas puedan quedar debidamente recogidas en la plataforma del Sistema o en los sistemas informáticos de la FNMT-RCM.
- k) Colaborar con el Responsable del Sistema en la propuesta de posibles medidas a adoptar para remediar la irregularidad o incumplimiento.
- l) Notificar a los informantes la decisión de la FNMT-RCM sobre la admisión o inadmisión motivada, resolución y/o archivo de las denuncias a través del SII.
- m) Debe evitar la comisión u omisión de cualquier acto que pueda comprometer la labor de investigación, y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones y los derechos e intereses de los informantes, así como el derecho de información y defensa de los afectados por las comunicaciones internas.
- ñ) En caso de que el responsable de la investigación consideren que existen causas suficientes que puedan comprometer su labor de investigación, el cumplimiento de las obligaciones y los derechos e intereses de los informantes, o en caso de que no cumpla (inicial o de manera sobrevenida) los requisitos para realizar su trabajo, solicitará de manera inmediata al Responsable del Sistema ser apartado de la investigación, quedando protegido contra represalias en igual extensión que los

informantes. El Comité de Cumplimiento designará un sustituto idóneo como instructor que continúe con la investigación correspondiente.

8. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema Interno de Información es el Comité de Cumplimiento de la FMNT, si bien, este Comité delega en uno de sus miembros del nivel directivo quien ejerce las facultades de gestión del SII y de tramitación de expedientes de investigación.

Las decisiones adoptadas sobre la apertura o no de expedientes de investigación recaen en el directivo en el que haya delegado el Comité de Cumplimiento estas facultades de gestión, debiendo dar traslado al Comité de Cumplimiento en su inmediata sesión para su ratificación.

El instructor designado para la tramitación de los expedientes de investigación de las informaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información será el encargado de la recepción, gestión y tramitación de las comunicaciones internas una vez haya tenido lugar la aprobación de resolución por el Comité de Cumplimiento. El Comité de Cumplimiento podrá apartarse de la propuesta de resolución recibida, justificándolo debidamente; pudiendo a su vez ordenar al instructor que practique nuevas pruebas o elementos de instrucción que pudieran resultar útiles al efecto de esclarecer los hechos denunciados.

La designación como Responsable de Gestión del Sistema Interno de Información, compete al Consejo Rector de la FMNT-RCM o, en su caso, a la Comisión delegada en materia de cumplimiento, siendo el Comité de Cumplimiento informado de la decisión.

El Responsable de gestión del Sistema Interno de Información ejercerá sus funciones de forma independiente y autónoma respecto a los órganos de gobierno de FMNT-RCM y respecto a su personal directivo.

El Consejo Rector de la FMNT velará por poner a disposición del Responsable de gestión del Sistema Interno de Información de los medios y recursos materiales necesarios para la ejecución eficaz de sus funciones. Debiendo el Comité de Dirección coordinar e impulsar para que disponga de tales medios.

8.1 FUNCIONES

Las funciones del Responsable de Gestión del Sistema Interno de Información, son:

a) En caso de ser admitidas, con base en la naturaleza y contenido de estas, proceder a la apertura del expediente y procurar la correcta instrucción de la investigación por el responsable de la instrucción.

d) Responsabilizarse, coordinar y dar seguimiento a las investigaciones hasta su conclusión, evaluando y adoptando las medidas provisionales que puedan considerarse necesarias para el buen desarrollo de la investigación, de las que dará traslado al Comité de Cumplimiento en su inmediata sesión para su ratificación

e) La eventual decisión de adoptar medidas provisionales deberá ser justificada y quedar documentada. La aplicación de dichas medidas se notificará a las partes que pudieran resultar afectadas por ellas en el plazo de 5 días hábiles desde la decisión.

g) Proponer la resolución correspondiente de la denuncia presentada para su ratificación por el Comité de Cumplimiento. Si la trascendencia o la gravedad de la situación así lo aconseja, podrá dar traslado de la comunicación interna a la Comisión Delegada de Cumplimiento, Transparencia, Responsabilidad Social y Buen Gobierno, en cualquier momento y sin aguardar a la resolución.

h) Asimismo, para el mejor y eficaz desarrollo de la investigación, se podrá solicitar la asignación de recursos adicionales a la Dirección General, caso a caso y según convenga en función de la comunicación interna.

i) Informar del resultado de las conclusiones acordadas por el Comité de Cumplimiento y de su decisión final al Consejo Rector, o, en su caso, a la Comisión delegada de Cumplimiento, Transparencia, Responsabilidad Social y Buen Gobierno, así como transmitir las instrucciones a las direcciones correspondientes de la Entidad para la aplicación y ejecución de las medidas disciplinarias que puedan derivarse.

- El Responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, quien ostentará la presidencia del Comité de Cumplimiento, será quien, en caso de que no afecten a personal de alta dirección, propondrá y velará por la adopción de las medidas que eventualmente sean aprobadas, debiendo notificarlas al Consejo Rector o, en su caso, a la Comisión delegada de cumplimiento.
- En caso de que dichas medidas afecten a personal de alta dirección, corresponderá al Consejo Rector o, en su caso, a la Comisión delegada de cumplimiento, la adopción de la decisión definitiva y la aprobación de las medidas correspondientes.
- En caso de que dichas medidas afecten a vocales del Consejo Rector, corresponderá al Consejo Rector comunicar la propuesta de medidas correspondientes del Comité de Cumplimiento, que se comunicarán a la

entidad u organismo en el que el vocal venga prestando sus servicios para su adopción y, en tal caso, su ejecución.

j) Ordenar la notificación a los informantes, así como al afectado (en los casos que sea oportuno y no pudiere causar perjuicio a la investigación) sobre el estado y resultado de las diligencias practicadas, así como de las decisiones definitivas. Para ello se servirá tanto del SII como de los canales habituales de comunicación dentro de la FNMT-RCM (Correo electrónico, comunicación interior, etc).

k) Preparar y documentar información relevante y agregada sobre el funcionamiento y actividad del SII, con detalle de las denuncias y comunicaciones recibidas, su tipología, tramitación y estado para la confección de los informes de cumplimiento normativo que correspondan.

El Responsable de la gestión del Sistema Interno de Información responderá del cumplimiento de sus obligaciones con respecto al desempeño de sus funciones, especialmente en su deber de supervisión del cumplimiento de las garantías de respeto de los derechos y deberes de los informantes y afectados por las denuncias, así como del correcto funcionamiento del proceso de investigación.

9. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTO

La FNMT-RCM considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el Código de Conducta, por aplicación de la normativa laboral o penal (dado que podría estarse ante un delito de acusación o denuncia falsa regulado en el artículo 456 del Código Penal, o un delito de calumnias previsto en el artículo 205 del mismo texto legal).

10. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES

El Responsable de gestión del Sistema Interno de Información velará por que no se emprenda ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus comunicaciones o denuncias, o hubieran participado en los procesos de investigación, con independencia de su resultado.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho (artículo 35) 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. No obstante, quedarán expresamente excluidas de la protección las personas que comuniquen o revelen:

a) o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales, salvo que resulten trascendentes a efectos de inicio de los protocolos recogidos en el punto 3 de este documento, 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 Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Por otro lado, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho (de conformidad con el artículo 39 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero) 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.

Asimismo, de acuerdo con las previsiones del artículo 31.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, 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.

11. REGISTRO DE INFORMACIONES

De acuerdo con las previsiones del artículo 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la FNMT-RCM dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y únicamente podrá acceder a él la Autoridad judicial competente, mediante auto y en el marco de un procedimiento judicial.

Los datos personales incluidos en este registro solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta Ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 de su artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

12. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

La presentación de comunicaciones (o denuncias) a través del SII de la FNMT-RCM no es excluyente y las mismas se podrán dirigir sus denuncias directamente o tras comunicación previa en el SII de información a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) a través de su Sistema externo de información o ante las autoridades autonómicas competentes.

En este sentido, se facilitará la información sobre el procedimiento de comunicación, una vez se cree la precitada A.A.I. y comience su actividad, notificándolo a los destinatarios del presente Procedimiento.

También se facilitará información clara y accesible sobre canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

13. ANONIMIZACIÓN DE DATOS

De acuerdo con las previsiones del artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el Sistema por cualquier vía, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica. La FNMT-RCM ha decidido dejar constancia de dichas denuncias en el Sistema para evidenciar frente a auditorías la eficacia del modelo.

Las comunicaciones internas 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 esta Ley Orgánica.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control del presente procedimiento del Sistema interno de información.

Las denuncias realizadas deberán constar en el Registro de Actividades del Tratamiento y se informará a la persona informante de la recogida y el tratamiento de sus datos personales, y la forma de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, revocación del consentimiento, limitación, portabilidad y oposición mediante el envío de un correo electrónico a la dirección dpd@fnmt.es.

Los datos contenidos en el sistema del SII serán tratados con la debida confidencialidad, respetando la normativa de protección de datos, siendo eliminados en el plazo de los tres meses posteriores al archivo de la denuncia o cuando finalice, en su caso, el proceso judicial derivado de la misma. Los datos personales solo 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, cuando proceda.

El acceso a los datos personales contenidos en el SII quedará limitado, según el artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, 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, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El responsable de los servicios jurídicos de la FMNT-RCM, 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, en su caso.

Por otro lado, la identidad del informante sólo podrá ser comunicada, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, a la autoridad judicial, al ministerio fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

15. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente procedimiento deroga el aprobado por la Comisión Delegada de Cumplimiento, Transparencia, Responsabilidad Social y Buen Gobierno de la FMNT-RCM en fecha 18 de diciembre de 2023, a propuesta de la Dirección General y previa conformidad del Comité de Cumplimiento de fecha 19 de octubre de 2023, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

16. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El Comité de Cumplimiento revisará anualmente el presente procedimiento y comunicará sus eventuales cambios o actualizaciones a los miembros de la FMNT-RCM.

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión y actualización se acometerá cuando se den las circunstancias que a continuación se exponen a título enunciativo, pero no limitativo:

- a) Cambios en el marco normativo.
- b) Recomendaciones de la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otras autoridades administrativas u órganos supervisores cuya actividad tenga incidencia en las cuestiones reguladas por el presente procedimiento.
- c) Modificación de la estructura organizativa y del modelo de gobierno general de la FMNT-RCM con vinculación a este procedimiento, así como de los órganos de cumplimiento normativo y del Comité de Cumplimiento de la FMNT-RCM.

d) Cambios en los objetivos y estrategia de negocio o enfoque de gestión vinculados a la Política de Cumplimiento y la normativa interna con impacto en este procedimiento.

e) Modificaciones sustantivas en procedimientos vinculados.

f) Cuando el resultado de su seguimiento y control aconseje modificar actuaciones para incrementar el grado de cumplimiento o mejorar su impacto en la FMNT-RCM o sus empleados y partes interesadas.