

POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE CÓRDOBA

1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

1.1. Objeto

1. La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Córdoba (COFCO en adelante) aprobó el 19 de julio de 2023, como parte de su sistema de prevención de delitos, el siguiente sistema interno de información y procedimiento de gestión de informaciones (en adelante “Sistema de Información”).

En él, se integra el siguiente canal de comunicación (en adelante el “Canal de Comunicación”):

- (i) Canal interno de Información a través del cual se podrá presentar cualquier tipo de información relativa a conductas del personal laboral o miembros de la Junta de Gobierno del COFCO, que sean contrarias al ordenamiento jurídico y que estén relacionadas con las siguientes materias:

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluyendo el incumplimiento de las obligaciones previstas:

- (a) En el conjunto de normas, procedimientos y políticas del sistema interno de información del COFCO,

- (b) En la normativa de carácter general aplicable en esta materia a la actividad del COFCO.

- Acciones u omisiones que puedan constituir alguna de las infracciones del Derecho de la Unión previstas en la Directiva del parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, y que están recogidas en el Anexo I.

2. A los efectos de la presente política y el procedimiento que la acompaña, se definirán como:

- **La “Normativa”** es aquellas materias tratadas por el Canal interno de Información.
- **La “Comunicación”** es la revelación de hechos objeto constitutivas de infracción penal o administrativas o del Derecho de la Unión Europea antes prevista.
- **La “Información” o las “Informaciones”** define como el contenido de las Comunicaciones
- **El Responsable del Sistema**, es el órgano colegiado facultado para la investigación de las informaciones recibidas.

- **Delegado Responsable del sistema**, es la persona física que vela por el cumplimiento del presente protocolo y de la legislación aplicable.

1.2. Alcance

3. Podrá hacer uso del Canal de Comunicación para informar de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones del conjunto de normas, procedimientos y políticas internas del COFCO, de los que hubiera tenido conocimiento directo en virtud de su relación laboral, mercantil, profesional, o colegial en el ámbito del COFCO, cualquier miembro de la Junta de Gobierno, directivo y empleado del COFCO, colegiado, así como aquellos que mantienen una relación profesional con él (agentes, clientes, proveedores, etc.), cualquier otra persona que haya obtenido información sobre infracciones en el marco de una relación laboral o una relación regulada en la normativa estatutaria del Colegio (cargos electos) ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que reciban o no una remuneración, y aquellas personas 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 (el “Informante” o los “Informantes”).

1.3. Responsable del Sistema de Información. Autonomía y funciones

4. La Junta de Gobierno del COFCO ha designado como **responsable del Sistema de Información** al Comité de Ética y Cumplimiento del COFCO (el “Responsable del Sistema”). A su vez, el **Responsable del Sistema** designó como representante a Doña María Cristina Nájera Obando (“**Delegada Responsable del Sistema**”), en virtud del acuerdo adoptado en fecha 19 de julio de 2023.

5. En todo lo que se refiere a la aplicación de las disposiciones que rijan el funcionamiento del Sistema de Información, el Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos del COFCO, 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.

6. El COFCO procederá a comunicar a las autoridades competentes la designación del Responsable del Sistema, así como del Delegado responsable del sistema del COFCO dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a su nombramiento. También se comunicará su cese cuando proceda, especificando en este caso las razones que han justificado el mismo. A los efectos del primer nombramiento del Responsable del Sistema, este plazo se computará desde la creación de dichas autoridades y seguirá el procedimiento que se desarrolle normativamente.

1.4. Confidencialidad

7. Todas las partes y personas implicadas en la gestión e investigación de las Comunicaciones que se reciban en el marco del Sistema de Información garantizarán 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 datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Por parte del COFCO, se solicitará a la persona en cuestión que suscriba un documento donde se le dará instrucciones concretas sobre su actuación, así como de la obligación de confidencialidad. Este formulario estará disponible en la página web del COFCO www.cofco.es Se adjunta como Anexo II un borrador de documento que se someterá a la firma de las citadas personas.

8. Sin perjuicio de lo anterior, únicamente podrá divulgarse la identidad del Informante **cuando ésta sea requerida por una Autoridad judicial, el Ministerio Fiscal u otra autoridad administrativa competente** en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En caso de ser requerido para ello, el Responsable del Sistema: (i) dejará constancia de dicho requerimiento; e (ii) informará de dicho requerimiento al Informante, siempre que dicha información no comprometa la investigación o el procedimiento judicial.

9. El incumplimiento del deber de confidencialidad tendrá la consideración de infracción muy grave de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que dicho incumplimiento pudiera acarrear en la vía laboral.

1.5. Derechos y obligaciones del Informante

10. Se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, no divulgándola a la persona/s afectada/s por la Comunicación ni a otros empleados o representantes del COFCO. El Informante gozará de protección, incluso en aquellas situaciones en las que facilite la Información de forma anónima, pero en las que después éste pueda ser identificado. El derecho a la protección nacerá solo en aquellos supuestos en los que el Informante tenga motivos razonables para pensar que la Información es veraz en el momento de la Comunicación y siempre que se haya realizado de acuerdo con las formalidades previstas en esta política y en el procedimiento que lo acompaña.

11. El ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona sobre la que versen los hechos objeto de la Comunicación no incluye la revelación de los datos identificativos del Informante.

12. No cabrá ningún tipo de represalia, consecuencia negativa, o amenaza de represalias o tentativas de represalias contra el Informante por el hecho de efectuar una Comunicación, salvo que se presenten Comunicaciones falsas, con absoluto desprecio a la verdad, mala fe o abuso de derecho, lo que, dará lugar, en su caso, a las responsabilidades disciplinarias que procedan. Sin ánimo de exhaustividad, y a mero título de ejemplo, tendrán la consideración de represalia las siguientes conductas:

(i) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, 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, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- (ii) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- (iii) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- (iv) 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 servicios.
- (v) Denegación de formación.
- (vi) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

13. Se eximirá al Informante de eventuales responsabilidades derivadas de efectuar una Comunicación, o por la adquisición o el acceso a la Información, siempre que existan motivos razonables para pensar que era necesario llevar a cabo dicha Comunicación para revelar una acción u omisión que vulnere la Normativa. No obstante, los Informantes que hayan participado en la infracción de las políticas del COFCO no resultarán exentos de su eventual responsabilidad por el mero hecho de haber formulado la denuncia.

14. Las medidas de protección del Informante también podrán aplicarse: (i) a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al Informante; (ii) a las personas físicas que asistan al Informante en el marco del procedimiento de gestión de Informaciones; (iii) a las personas físicas que estén relacionadas con el Informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del Informante; y (iv) a las personas jurídicas para las que trabaje el Informante o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral, o en las que ostente una participación significativa. Cuando resulte aplicable, deberá dejarse constancia escrita de las medidas de protección que puedan aplicarse respecto de terceras personas diferentes del Informante.

15. Sin perjuicio de lo anterior, no se eximirá a los Informantes de las responsabilidades en las que incurrieran por actos u omisiones que no estén relacionados con la Comunicación, o que no eran necesarios para revelar una infracción.

16. Asimismo, no gozarán de las anteriores medidas de protección las personas que hubieran informado o revelado: (i) Información que ya hubiera sido inadmitida por algún otro canal interno de comunicación; (ii) Información relativa a conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a las personas a las que se refiera la Comunicación; (iii) Información pública o que tenga la consideración de mero rumor; (iv) información relativa a un acto u omisión concerniente a una actividad personal o profesional particular del Afectado ajena al ámbito del Colegio o (v) Información que no se refiera a la Normativa.

1.6. Derechos y obligaciones del afectado

17. Tendrá la consideración de afectado aquella persona física y/o jurídica sobre la cual versen los hechos objeto de una Comunicación y a la que se le atribuyan determinadas acciones u omisiones que puedan constituir una vulneración de la Normativa (el “Afectado”).

18. El Afectado deberá comparecer ante el órgano investigador o el investigador cuando sea requerido para ello, con el fin de asegurar el buen fin de la investigación.

19. Durante la investigación el Afectado tendrá derecho a la defensa (pudiendo estar asistido por abogado), a la presunción de inocencia, al acceso a los elementos esenciales del expediente de investigación (siempre que dicho conocimiento no colisione con otros derechos e intereses legítimos de terceros), así como a la misma protección establecida para los Informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad.

20. En cualquier momento durante la investigación, el Afectado podrá: (i) exponer su versión completa de los hechos al órgano investigador o el investigador, tanto verbalmente como por escrito; y (ii) aportar a la investigación cuantos documentos o testimonios considere oportunos para el esclarecimiento de los hechos. La entrevista podrá ser documentada.

21. El Afectado será informado de las decisiones que pueda adoptar el COFCO como resultado de la investigación.

22. Se prohíbe a los Afectados: (i) amenazar o coaccionar a cualquier persona que esté colaborando con la investigación interna; y (ii) destruir, manipular o alterar cualquier documento, dato o información con el propósito de obstruir una investigación.

23. El Afectado deberá mantener la confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y su contenido.

24. En caso de incumplimiento por parte del Afectado de las obligaciones descritas anteriormente, podrá ser destinatario de la sanción disciplinaria que corresponda.

25. Asimismo, el Responsable del Sistema procederá a informar del contenido de la Comunicación al propio Afectado, salvo que considere que debe demorarse dicha información para no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración. En todo caso, el Afectado será informado en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la denuncia.

26. Por parte del COFCO, se notificará al Afectado un documento donde se le dará instrucciones concretas sobre su actuación y se le informará de la obligación de confidencialidad. Se adjunta como Anexo III un borrador de documento que se notificará a las citadas personas.

1.7. [Derechos y deberes de las personas llamadas a colaborar con la investigación](#)

27. Todas las personas sujetas a la Normativa deberán colaborar con la investigación.

28. En particular, deberán:

(i) Comparecer a entrevistas con el órgano instructor o el instructor, en el caso de que sean requeridas para ello, contestando a todas las preguntas formuladas.

(ii) Contestar a todos los requerimientos de información o documentación formulados por el órgano instructor o el instructor.

(iii) Facilitar al órgano instructor o el instructor todos los documentos que sirvan para acreditar los hechos denunciados.

(iv) Mantener absoluta confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y de su contenido, sin que puedan informar a ninguna otra persona. Por parte del COFCO, se notificará a la persona en cuestión un documento donde se le dará instrucciones concretas sobre su actuación y se le informará de la obligación de confidencialidad. Se adjunta como Anexo IV un borrador de documento que se notificará a las citadas personas.

29. El incumplimiento de las obligaciones anteriores podrá dar lugar a la imposición de la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

30. El mero hecho de colaborar con la investigación nunca podrá ser merecedor de sanción ni de represalia alguna.

1.8. Protección de datos personales

31. Los datos personales facilitados con ocasión de la Comunicación y obtenidos a resultas de la investigación interna correspondiente (los “Datos Personales”) serán tratados por el personal designado a tal efecto dentro del COFCO y únicamente para la investigación de los hechos Comunicados, siendo la base que legitima este tratamiento de Datos Personales el cumplimiento de los artículos 10 y 13 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.

32. Como consecuencia del procedimiento de investigación interna, es posible que en determinadas circunstancias y tal como se ha explicado más arriba sea necesario externalizar las labores de investigación, pudiendo por tanto existir un acceso a Datos Personales por parte de un tercero en calidad de encargado del tratamiento. El COFCO garantiza en todo momento que la elección de estos terceros se hace con las máximas garantías en materia de protección de datos y que se suscribe el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento de conformidad con el artículo 28 del RGPD.

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

34. No obstante, el ejercicio de tales derechos por el Afectado no implicará que le comuniquen los datos identificativos del Informante.

35. Los datos personales relativos a la Información y a las investigaciones internas se conservarán solo durante el período de tiempo necesario y proporcionado a efectos de cumplir la normativa aplicable, así (i) los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema de Información únicamente durante el tiempo imprescindible

para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados; si se acreditara que la Información o parte de ella no es veraz, deberá procederse 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 debidamente bloqueada por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial; (ii) transcurridos tres meses desde la recepción de la Comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo; y (iii) en ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

36. En caso de que el Informante entienda que se ha producido un incumplimiento de la Normativa, podrá presentar una Comunicación por escrito o verbalmente. Ésta será recibida por el Responsable del Sistema. En todo caso, se permitirá la presentación de Comunicaciones anónimas.

2.1. Contenido de la Comunicación

37. Orientativamente, la Comunicación podrá contener los siguientes datos:

- (i) Nombre y DNI (o similar) del Informante.
- (ii) Compañía, entidad u organismo al que pertenece.
- (iii) Datos de contacto: teléfono, dirección postal o dirección de correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
- (iv) Contenido de la Comunicación: descripción de los hechos comunicados, la compañía y el área afectada, la fecha o periodo de comisión y los posibles sujetos Afectados que pudieran tener alguna participación o responsabilidad en los hechos.
- (v) Información relevante: deberá acompañarse a la Comunicación toda la información relevante que se encuentre a disposición del Informante, en cualquier soporte (papel, audio, vídeo, etc.).

38. En caso de que el Informante desee mantener el anonimato podrá utilizar un seudónimo si así lo desea, e incluir en la Comunicación únicamente lo previsto en los apartados (iv) y (v) anteriores.

2.2. Formas de presentar la Comunicación

39. La Comunicación se podrá presentar a través de alguna de las siguientes vías:

(a) Por escrito

- ⇒ Por correo postal dirigido a:
Comisión de Ética y Comunicación
CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN
Avda. El Brillante, 31,
CP14012 – Córdoba

En la comunicación el informante podrá consignar sus datos identificativos o realizarla de forma anónima.

- ⇒ Mediante comunicación dirigida al siguiente correo electrónico: denuncias@cofcordova.com en el que el informante podrá consignar sus datos identificativos o realizar la comunicación de forma anónima.

- ⇒ A través del formulario disponible en la página web del COFCO

(b) Verbalmente

- ⇒ Por vía telefónica, efectuando una llamada al teléfono 957299555 al Delegado Responsable del Sistema.
- ⇒ A solicitud del Informante, mediante una reunión presencial ante el Responsable del Sistema, que se podrá solicitar telefónicamente o en el correo electrónico denuncias@cofcordova.com, facilitando los datos de contacto para que se pueda concertar una cita con el personal autorizado a efectos de presentar la comunicación. Dicha reunión tendrá lugar dentro del plazo máximo de siete días desde la petición de reunión y contará con la presencia del Delegado Responsable del sistema.

40. Las Comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial o telefónicamente se documentarán previa advertencia y con el consentimiento del Informante (Anexo V) mediante alguna de las siguientes maneras: (a) la grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o (b) una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

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

42. En el supuesto de que la Comunicación recibida se refiera al Delegado del Responsable del Sistema, éste deberá comunicar esta circunstancia de manera inmediata al Responsable del Sistema colegiado, el cual nombrará ad hoc a otro de sus miembros distinta para ejercer sus funciones en relación con la gestión e investigación de dicha Información. Si la Comunicación recibida se refiriera a cualquier otro miembro del Responsable del Sistema, éste deberá abstenerse de intervenir en cualquier trámite de la gestión de la Información, así como en el proceso de investigación.

2.3. Recepción de Comunicaciones a través de canales diferentes a los indicados en este Procedimiento

43. El COFCO adoptará todos los medios a su alcance para garantizar la confidencialidad de aquellas Comunicaciones cuyo envío se produzca a través de alguna vía diferente a las señaladas con anterioridad.

44. En caso de recibirse una Comunicación por parte de algún miembro del COFCO que no sea responsable de su tratamiento, éste estará obligado a remitirla con carácter inmediato al Responsable del Sistema y a guardar absoluta confidencialidad en relación con su contenido. El incumplimiento de esta obligación constituirá una infracción muy grave y podrá dar lugar a la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

45. El COFCO adoptará medidas formativas dirigidas a sus miembros para asegurar el conocimiento de estas obligaciones, así como el procedimiento de actuación que se debe seguir en caso de que se reciba una Comunicación cuando un miembro del COFCO no sea responsable de su tratamiento.

2.4. Deber de comunicación al Informante y registro de las Comunicaciones

46. Una vez remitida una Comunicación, el COFCO acusará recibo de la misma al Informante en el plazo de siete días naturales desde que la Comunicación haya sido recibida, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación.

47. En dicho acuse, también se le informará de la posibilidad de mantener comunicaciones adicionales y, si se considera necesario, de solicitarle información adicional.

2.5. Análisis preliminar de las Comunicaciones recibidas

48. Una vez recibida una Comunicación, el Responsable del Sistema procederá a asignar un número de registro a la Comunicación recibida y a archivarla debidamente en el correspondiente libro- registro.

49. El Responsable del Sistema analizará preliminarmente el contenido de la Comunicación. A la vista de la Información, categorizará la Comunicación según se trate de una Comunicación cuyo conocimiento corresponda al Canal de Comunicación integrados dentro del Sistema de Información del COFCO.

50. Una vez realizado este análisis preliminar y a la vista de su resultado, la Comunicación continuará su tramitación siguiendo las disposiciones contenidas en el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, las Informaciones que, por razón de la materia, tuvieran que ser investigadas de acuerdo con algún mandato legal o estatutario u otras políticas internas del COFCO, serán remitidas al órgano de investigación competente, de acuerdo con los mismos.

51. Si del análisis preliminar el Responsable del Sistema concluyese que los hechos comunicados no son ciertos o no constituyen una infracción de la Normativa, se pondrá fin al procedimiento de investigación y se dará detalle de esta decisión al Informante en un plazo de cinco (5) días hábiles, salvo que éste sea anónimo y no sea posible realizar dicha notificación. Con dicha notificación se dará por cerrado el expediente.

2.6. Admisión o inadmisión a trámite de las Comunicaciones

52. Una vez recibida la Comunicación, esta podrá ser admitida o inadmitida a trámite.

53. Serán inadmitidas a trámite las siguientes Comunicaciones:

(i) Cuando no se refieran a hechos que puedan constituir una infracción de la Normativa.

(ii) Cuando no se aporte información suficiente que permita una mínima comprobación de los hechos investigados.

(iii) Cuando no presenten un mínimo de verosimilitud o resulten manifiestamente infundadas.

(iv) Cuando no existan indicios razonables que puedan soportar la Información comunicada.

54. En el término de siete días desde la recepción de la Comunicación, el

Responsable del Sistema deberá:

(i) Cuando la Comunicación cumpla con los requisitos necesarios, acordar su admisión a trámite, comunicando esta circunstancia al Informante e iniciándose la investigación de los hechos denunciados;

(ii) Cuando la Comunicación adolezca de algún defecto insubsanable será inadmitida; y

(iii) Cuando la Comunicación adolezca de algunos de los defectos antes descritos que puedan ser subsanados, previo a la inadmisión de la denuncia, el Responsable del Sistema comunicará al Informante las deficiencias y le otorgará un plazo de cinco días hábiles a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se deberá proceder a la inadmisión de la Comunicación.

55. Tanto si se decide admitir como inadmitir una Comunicación, esta decisión se pondrá en conocimiento del Informante en un plazo de cinco (5) días hábiles, salvo que éste sea anónimo y no sea posible realizar dicha notificación.

56. El contenido de la investigación es, en todo caso, confidencial y se mantendrá en estricta reserva.

2.7. Investigación

57. Tras la admisión a trámite de la Comunicación, el órgano interno responsable de las investigaciones (el “Órgano de Investigación”), con el fin de contrastar la verosimilitud de los hechos comunicados, pondrá en marcha una investigación de carácter interno (la “Investigación Interna”), para la que designará a un instructor entre sus miembros (el “Instructor”). Asimismo, en aquellos casos en los que resulte necesario, se podrá designar a asesores externos para que asistan al Instructor en su tarea. Dichos

asesores externos quedarán igualmente vinculados por las reglas contenidas en este protocolo.

58. En el caso de que la Comunicación contenga hechos o información que pudiera ser cierta se procederá a iniciar el procedimiento de investigación interna correspondiente de acuerdo con la Normativa del COFCO. Se informará al Afectado, si hubiere alguno, acerca de: (i) la existencia de la investigación, realizando un breve resumen de los hechos presuntos investigados, y (ii) sus derechos y obligaciones, incluyendo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda. Se podrá retrasar dicha información en el caso de que pueda poner en peligro la capacidad de investigación del Organismo de Investigación.

59. El Instructor practicará todas las diligencias de investigación que estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos. Dichas diligencias podrán consistir, sin ánimo de exhaustividad, en:

(i) Entrevistas con el Afectado o con otras personas, que podrán ser documentadas o registradas en soporte adecuado a este fin.

(ii) Requerimientos de información y documentación al Afectado o a terceros, que podrán aportarlas voluntariamente.

(iii) Recabar toda información o documentación que estime necesaria a todas las Direcciones del COFCO, respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos, el Derecho laboral aplicable y los derechos fundamentales del Afectado.

(iv) Solicitar el apoyo de asesores externos para el análisis de determinada información (e.g. forensic, contables, etc).

(v) Cualquier otra diligencia que el Instructor estime oportuna para la averiguación de los hechos.

60. Todas las diligencias practicadas por el Instructor: (i) tendrán carácter confidencial; y (ii) deberán ser reflejadas por escrito para acreditar que han sido llevadas a cabo. Asimismo, todas las personas involucradas en el desarrollo de la investigación deberán guardar estricta confidencialidad sobre la Comunicación y los hechos investigados.

61. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la Comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, a tres meses desde el vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la Comunicación. En casos de especial complejidad que requieran de una ampliación del plazo, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

2.8. Comunicación de la Información al Ministerio Fiscal

62. El Responsable del Sistema procederá a comunicar la Información recibida al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, la Información se remitirá a la Fiscalía Europea.

63. Se entenderá que es procedente efectuar dicha comunicación en el momento en que, a la vista del avance de la investigación (Información comunicada, documentación obtenida en el transcurso de la misma, resultados de entrevistas realizadas, etc.), se cuente con información suficiente que permita razonablemente concluir que los hechos objeto de la investigación podrían llegar a tipificarse como delito.

64. La comunicación de cualquier tipo de Información al Ministerio Fiscal se producirá siempre que con ello no se produzca la vulneración de la legalidad y no se conculque ningún derecho constitucional de las personas físicas y/o jurídicas que pudieran verse afectadas por los hechos en cuestión, como por ejemplo, el derecho a la no autoincriminación.

2.9. Conclusión de la investigación

65. El Instructor realizará una propuesta sobre el contenido de la Comunicación en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- (i) las diligencias practicadas;
- (ii) los hechos considerados acreditados;
- (iii) las posibles infracciones de la Normativa;
- (iv) una propuesta de adopción de posibles medidas disciplinarias respecto al responsable o responsables para evitar la reiteración de la infracción investigada;
- (v) los riesgos identificados para el COFCO;
- (vi) un análisis del funcionamiento de las políticas del COFCO y, en su caso, propuesta de medidas correctoras;
- (vii) en su caso, cuantificación de la pérdida o perjuicio sufrido; y
- (viii) alegaciones del Afectado, a quien (siempre que proceda y no perjudique la investigación) se le otorgará un plazo razonable y suficiente, y no inferior a diez días hábiles, a fin de que pueda hacer alegaciones y aportar las evidencias que entienda oportunas.

66. El informe del Instructor deberá ir referenciado a los medios de prueba que en su caso existan o a la ausencia de ellos y se remitirá su propuesta al Comité de Ética y Cumplimiento.

67. A la vista de la propuesta del Instructor, el Comité de Ética y Cumplimiento y podrá solicitar que se amplíe excepcionalmente, en casos de especial complejidad, la investigación hasta un máximo de tres meses adicionales, pudiendo indicar otros extremos o sugerir elementos de investigación, debiendo dejarse constancia escrita de dicha ampliación, así como de las circunstancias que hubieran motivado dicha decisión.

68. El Comité de Ética y Cumplimiento aprobará y ejecutará, en su caso, la propuesta del Instructor en aquellos casos en los que sea competente para ello. Cuando la propuesta del Instructor consista en decisiones cuya ejecución según la normativa estatutaria del COFCO corresponde exclusivamente a la Junta de Gobierno u a otro órgano interno del COFCO, el Comité de Ética y Cumplimiento remitirá un informe a dicho órgano para su discusión y posible implementación o ejecución.

Sin perjuicio de ello, el Comité de Ética y Cumplimiento mantendrá informada a la Junta de Gobierno periódicamente sobre el funcionamiento y nivel de implementación del Sistema de Información del COFCO.

69. Asimismo, en aquellos casos en los que el COFCO carezca de competencia sancionadora respecto del Afectado, se remitirá un informe de conclusiones que recogerá el informe del Instructor al órgano competente para que éste pueda adoptar las medidas que se consideren oportunas. En estos casos, el COFCO quedará a disposición del órgano competente para lo que pudiera resultar necesario.

2.10. El Libro registro de Informaciones

70. El COFCO contará con un libro-registro de las Informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando en todo caso su confidencialidad. Este libro- registro será privado, confidencial, y solamente accesible por terceros a petición de la autoridad judicial.

71. Orientativamente, en el mismo se podrá dejar constancia de los siguientes datos:

- (i) Fecha de la Comunicación;
- (ii) Tipo de Comunicación;
- (iii) Nombre del Informante;
- (iv) Tipo de Informante (interno o externo a la organización);
- (v) Detalle de la denuncia y de la investigación, como personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área de negocio) y descripción del incidente sucedido;
- (vi) Fecha de cierre;
- (vii) Resolución del caso, incluyendo las medidas disciplinarias aplicadas a los Afectados; y
- (viii) Análisis de los escenarios recurrentes (es decir, reiteración de un mismo tipo de denuncia, persona y/o área involucrada o tipo de Informante).

72. Los datos personales relativos a las Informaciones recibidas y a las investigaciones internas solamente se conservarán durante el período necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la normativa vigente. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a 10 años.

73. Una vez transcurrido el periodo necesario y proporcionado referido en el apartado anterior para la conservación de datos personales en el libro-registro, se dejará únicamente constancia de los datos relativos a la Información recibida y las investigaciones internas a las que haya dado lugar que no contengan datos personales.

2.11. Canales externos de información

74. Además de los Canales de Comunicación del COFCO, existen canales externos de información nacionales y europeos a disposición de los Destinatarios. A día de hoy, se han identificado los Canales de externos de información que se listan en el Anexo VI.

75. La lista de canales disponibles será objeto de actualización constante a medida que las autoridades competentes implementen nuevos canales externos de información.

2.12. Régimen disciplinario

76. El incumplimiento de la presente política conllevará la imposición de las sanciones disciplinarias que correspondieran al personal laboral, o, en su caso, al inicio de procedimientos administrativos sancionadores para aquellos miembros del COFCO que estuvieran ligados al mismo por razón de su cargo electivo de acuerdo con la normativa estatutaria del COFCO, al margen de las sanciones que pudieran imponerse en vía administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.