



**COFNA**

COLEGIO OFICIAL  
DE FARMACÉUTICOS  
DE NAVARRA

**SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

## ÍNDICE

1. Objeto del documento.....	3
2. Principios generales de funcionamiento y gestión.....	4
3. Alcance y ámbito de aplicación .....	5
3.1 Ámbito objetivo .....	5
3.2 Ámbito subjetivo.....	6
4. Órgano responsable .....	7
5. Procedimiento de gestión de informaciones .....	7
5.1 Presentación de la información.....	7
5.2 Recepción de la información y admisión a trámite .....	8
5.3 Fase de investigación .....	9
5.4 Fase de resolución.....	13
5.5 Duración.....	14
6. Registro de informaciones.....	14
7. Protección de datos personales .....	14
8. Garantías para la protección de los informantes.....	15
8.1 Condiciones de protección .....	15
8.2 Contenido de la protección.....	16
9. Garantías para la protección de la persona afectada .....	18

## 1. Objeto

El COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE NAVARRA (en adelante, “**COFNA**” o el “**Colegio**”) es un Colegio Profesional comprometido en el desarrollo de sus actividades de acuerdo con los más altos estándares de ética, velando porque todas sus actuaciones estén alineadas con los valores y principios globales que se recogen en su Código Ético, transmitiendo los principios establecidos en el mismo a todos los terceros con los que interactúa.

El Sistema Interno de Información (en adelante, “**SII**” o “**Canal de Información**”) regulado en el presente procedimiento se encuadra dentro del Modelo de Cumplimiento Normativo de COFNA y ha sido implantado con la finalidad de asegurar la efectividad del Código Ético y del resto de la normativa interna relativa a la supervisión, vigilancia y control para la prevención de riesgos penales y situaciones y conductas contrarias a las normas legales aplicables al Colegio y a su normativa interna.

El SII se constituye como una herramienta puesta a disposición de todos los empleados de COFNA, así como terceros que de cualquier forma colaboren con el Colegio en virtud de su relación mercantil, profesional o colegial, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno, para la comunicación segura de cualquier información relativa a conductas contrarias a la legislación vigente, a los códigos y políticas que reflejen los valores del Colegio, así como cualesquiera otras conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de COFNA, fomentando un entorno de Cumplimiento basado en los principios y valores en los que se inspira.

Este Canal de Información (SII) reafirma el compromiso adquirido por COFNA de que toda actividad ilícita por parte del Colegio o de cualquiera de sus directivos, empleados, colaboradores o personas relacionadas será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas que de conformidad con la normativa interna y externa sean procedentes.

El COFNA asume el compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través de los diversos canales que integran el SII, pudiendo realizarse la comunicación de forma anónima si así lo considera el informante, y

de no adoptar ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, utilicen cualquiera de los canales de información para la comunicación de cualquier incumplimiento normativo.

Las previsiones del presente Procedimiento regulador del Sistema Interno de Información (en adelante, el “**Procedimiento**”) respetarán, en todo caso, las garantías de protección a los informantes con arreglo a lo establecido en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, la 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, así como lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

El Canal de Información de COFNA es accesible a través de la web del Colegio (<https://cof-navarra.com/>) facilitando su uso a empleados, directivos, clientes, proveedores, socios de negocio y demás colaboradores con los que COFNA establece relaciones. Asimismo, el presente Procedimiento será objeto de comunicación, formación y sensibilización para la correcta comprensión y utilización por parte del personal del Colegio y de los miembros de su Junta de Gobierno.

## **2. Principios generales de funcionamiento y gestión del SII**

Los principios que rigen el funcionamiento y gestión del SII de COFNA son los siguientes:

1. **Transparencia y accesibilidad:** el Canal de Información del Colegio será de conocimiento público a través de la página web de COFNA, de fácil acceso a través de un correo electrónico específico dispuesto con esta finalidad.
2. **Confidencialidad:** el SII se encuentra diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que queda garantizada la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrolle en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

3. **Buena fe:** las comunicaciones que se efectúen a través del Canal de Información serán realizadas desde la honradez, con convicción en cuanto a la verdad o exactitud de su objeto. Las comunicaciones tendrán consideración de veraces, completas y precisas, incluso aunque, posteriormente, se verifique que su contenido era equívoco.
4. **Objetividad e imparcialidad:** cuantas comunicaciones se realicen y reciban a través del Canal de Información serán tratadas y gestionadas bajo los mismos criterios, con independencia de quién las realice y sobre quién versen, sin establecer diferencia o privilegio alguno en atención a las circunstancias que concurran en sus personas y en su situación en el organigrama jerárquico y funcional del Colegio.

### **3. Alcance y ámbito de aplicación del SII**

El deber de informar sobre conductas contrarias a la legislación vigente, a los códigos y políticas que reflejen los valores del Colegio y sobre cualesquiera otras conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de COFNA constituye uno de los elementos fundamentales del Sistema de Prevención del delito implantado.

#### **3.1 Ámbito objetivo**

Las informaciones enviadas a través del canal versarán sobre:

- a) 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 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, afecten a intereses financieros de la Unión Europea, o incidan en el mercado interior,
- b) 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) Cualesquiera otras acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa conforme a la normativa vigente
- d) Posibles infracciones del Modelo de Cumplimiento Normativo de COFNA o la aplicación de los elementos que lo integran, especialmente el Código Ético.
- e) Posibles incumplimientos de políticas, protocolos o procedimientos internos del Colegio;
- f) Posibles infracciones de normas financieras contables e irregularidades de potencial trascendencia en el proceso de elaboración de la información financiera y no financiera de COFNA;
- g) Situaciones de discriminación, acoso laboral y sexual ocurridas en el seno de COFNA;
- h) Cualquier otra conducta contraria a la ley o que resulte irregular o impropia y haya sido cometida en el seno del Colegio.

### **3.2 Ámbito subjetivo**

El SII está habilitado para las siguientes personas:

- Los empleados, partícipes, personas relacionadas en virtud de relación profesional o colegial, directivos y miembros de los órganos de gobierno, dirección o supervisión de COFNA.
- Clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, socios de negocio y demás colaboradores con los que COFNA establece relaciones, así como sus empleados, colaboradores y clientes.
- Voluntarios y becarios que perciban o no una remuneración.
- Aquellas personas que no hayan entablado una relación laboral o comercial con COFNA pero que hubieran tenido conocimiento acerca de una posible infracción en el marco de una relación precontractual, así como aquellas cuya relación laboral ya ha finalizado.

Todo aquel que tuviera conocimiento fundado de cualquier tipo de acto o hecho que pudiera contravenir los principios y valores del Código Ético o suponer un acto ilícito o contrario a la normativa vigente, tiene la obligación de comunicarlo conforme a lo previsto en el presente procedimiento.

#### **4. Órgano responsable: Compliance Officer colegiado (CO)**

El Compliance Officer es el órgano colegiado formado por tres miembros de la Junta de Gobierno y una persona del COFNA cuya titulación en el ámbito jurídico le acredita para desempeñar el cargo (en adelante, “CO”), responsable de gestionar el funcionamiento del Canal de Información, así como de la recepción de la información y la subsiguiente tramitación del expediente de investigación.

La recepción de la comunicación a través del SII, en aras de preservar la confidencialidad y el anonimato, se realizará por un tercero ajeno al COFNA con conocimientos en la materia, éste tercero trasladará a la persona interna designada por el COFNA la comunicación recibida, quien la valorará. Su valoración, el contenido de la denuncia y las posibles primeras actuaciones a llevar a cabo, serán valorados en último término por el CO.

Recibida la comunicación conforme al procedimiento descrito en el párrafo anterior, el CO será el órgano competente para investigar toda información que se reciba a través de los medios establecidos sobre la posible comisión de una actuación ilícita, irregular o impropia cometida en el seno del Colegio.

#### **5. Procedimiento de gestión de informaciones**

##### **5.1 Presentación de la información**

Quien desee realizar cualquier comunicación podrá hacerlo, incluso de forma anónima (no indicando su identidad), por escrito en el correo electrónico expresamente habilitado al efecto en la dirección: [compliance@cof-navarra.com](mailto:compliance@cof-navarra.com)

En todas las comunicaciones se garantiza 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 información, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado, no obstante, se permite la presentación de comunicaciones de forma anónima.

Asimismo, se garantiza la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de información que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, motivo por el cual la plantilla y los miembros de la Junta de Gobierno, se encuentra debidamente formada en esta materia y se le ha advertido de la obligación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema, es decir, al Compliance Officer de COFNA.

Igualmente, podrá informarse de los incumplimientos normativos a los que se refiere 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, enunciados en las letras a) y b) del apartado 3.1 del presente Procedimiento ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, siendo la comunicación interna al Colegio la vía preferente para informar de este tipo de infracciones, siempre que pueda tratarse de manera efectiva y no exista riesgo de represalias.

## **5.2 Recepción de la información y admisión a trámite**

Una vez recibida la información, se procederá a su registro, abriendo un expediente y asignándole un código de identificación y se hará llegar al informante acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales a partir de la recepción, siempre que ello no pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. En este acuse de recibo se informará al informante de los siguientes extremos:

- la posibilidad de mantener comunicaciones con él y de solicitarle información adicional, en caso de que resulte necesario, para lo cual el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro en el que realizar notificaciones,
- la posibilidad que tiene de acudir a los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea,

- las condiciones en el tratamiento de sus datos personales.

El CO responsable para la tramitación de expedientes de investigación; realizará un análisis preliminar del contenido de la información recibida, pudiendo resultar del mismo la apertura de un expediente o su inadmisión y archivo:

- **Admisión:** Los hechos descritos son hechos que pueden suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores de COFNA descritos en el Código Ético.
- **Inadmisión:** Los hechos descritos son de una naturaleza distinta a los comentados anteriormente, y por ello se procede o bien a su archivo, o bien a referenciarle al área más adecuada para su tratamiento.

En ambos casos, el CO deberá informar, de forma escrita, al informante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la información.

En el caso de que la información sea objeto de admisión a trámite, pero su contenido sea insuficiente, incompleto, o no contenga detalles suficientes para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, se remitirá una comunicación en la que se le informará sobre la aceptación de la comunicación y se le solicitará la información adicional que sea procedente.

En el caso de que, siendo objeto de admisión a trámite, la información contenga datos de un tercero que no sea la persona afectada, se deberá proceder a informar a dicho tercero del tratamiento de sus datos y de la procedencia de los mismos, solicitando su consentimiento para dicho tratamiento.

En todo caso, el CO, documentará los motivos para archivar el expediente o para incoarlo, velando por que dicho documento quede registrado en el libro-registro de informaciones y tomará las medidas oportunas para prevenir y evitar posibles represalias contra el informante.

### 5.3 Fase de investigación

El CO para la tramitación de expedientes de investigación, una vez evaluada y admitida la información, iniciará la fase de investigación que consistirá, en todo momento, en un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de las mismas, garantizando, durante todo el procedimiento, el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

La fase de investigación se inicia con la elaboración de un expediente de apertura sobre la información recibida.

### **Expediente de apertura**

El expediente de apertura contendrá:

- Información descriptiva de la información recibida, indicando su código de identificación y la fecha de recepción.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la información y de la fiabilidad del informante.
- Personas afectadas.
- Análisis de la información y la integración de la misma con expresión de las hipótesis más probables y la de mayor riesgo
- Proposición de medias de urgencia a corto plazo, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente.

### **Equipo Investigador**

El CO se encargará de la investigación y de la recolección de evidencias y estará conformado por el Compliance Officer o personas en quien deleguen con las debidas garantías de confidencialidad y discreción.

En el transcurso de la investigación, se podrá recurrir a otras áreas o departamentos del Colegio para complementar, de forma coordinada, las acciones de investigación con el fin de recabar las pruebas que permitan contrastar los hechos relatados en la comunicación recibida.

En caso de encontrarse alguna incompatibilidad con la figura del CO, o cualquier persona en quien se delegue, con la investigación en curso, este deberá ser excluido de la investigación para prevenir posibles conflictos de interés y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas. Los miembros excluidos estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad sobre la información recibida, resultándoles prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del informante y del proceso de investigación en curso.

### **Acciones de la Investigación**

El CO emprenderá, si lo considera necesario, acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información adicional para tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al informante para mejorar el proceso de investigación.
- Concertar entrevistas con las personas implicadas.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con el Colegio, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Análisis forense por un experto externo independiente.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación

### **Comunicación a la persona afectada**

La persona afectada por el procedimiento de investigación debe ser específicamente informado sobre los hechos que se le atribuyen, las posibles consecuencias de los mismos y sus derechos, especialmente, el de ser oído en cualquier momento. Igualmente, la persona afectada será debidamente informada del tratamiento de sus datos personales. En ningún caso será informada de la identidad del informante.

No obstante, cuando una comunicación temprana pueda poner en riesgo la investigación eficaz de los hechos o la recopilación de pruebas, o cuando la gravedad de los hechos relatados así lo aconseje, la notificación a la persona afectada podrá demorarse mientras exista dicho riesgo.

### **Comunicación a autoridades competentes**

En el momento en que se considere que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se procederá, con carácter inmediato, a la remisión de 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

### **Comunicación a la Junta de Gobierno**

El CO deberá determinar si la información recibida tiene consecuencias potencialmente significativas, o no. Se entenderá que la información tiene consecuencias potencialmente significativas, cuando pueda tener repercusiones legales o administrativas para el Colegio, desembocar en un proceso judicial o administrativo, o cuando las repercusiones tengan carácter mediático, financiero o estratégico.

En caso de que se considere que las tienen, la información recibida deberá ser comunicada a la Junta de Gobierno de manera inmediata, a efectos informativos.

Una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por parte del CO, se cierra la fase de investigación con la emisión de un informe que contendrá el detalle de los hechos sobre los que se ha informado, las investigaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de la supuesta irregularidad y las posibles acciones de respuesta.

### **Informe de conclusiones:**

El informe de conclusiones contendrá:

- Aspectos técnicos: Título, autor, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- Antecedentes del expediente: hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Actuaciones, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.
- Conclusiones adoptadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- Propuestas de medidas sancionadoras, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos.

#### 5.4 Fase de resolución

La fase de resolución consiste en la toma de decisiones acerca de la comunicación analizada, proponiendo a la Junta de Gobierno las medidas que se deberán adoptar, pudiendo recabar del Compliance Officer toda la información y aclaraciones que considere necesarias para su correcta resolución.

La resolución puede ser en dos sentidos:

- **Desestimando la comunicación**, en el supuesto en el que la investigación de los hechos comunicados se manifieste la ausencia de incumplimiento normativo. El Compliance Officer informará al informante y a la persona afectada, en caso de que se le haya informado en la fase anterior, de dicha decisión, junto con una breve exposición detallada de los motivos que sustentan la decisión.
- **Estimando la comunicación**, en el supuesto que se pruebe que los hechos son ciertos. En este caso, se deberá proceder a detallar las acciones que sustentan dicha conclusión y las medidas sancionadoras concretas que se impondrán, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos. El Compliance Officer deberá informar al informante y a la persona afectada para ofrecerle posibilidad de defensa. Asimismo, la decisión será puesta en conocimiento de Recursos Humanos para que aplique las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, se procederá a su comunicación a las autoridades competentes.

## **5.5 Duración**

El plazo máximo para dar respuesta a la comunicación recibida será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

## **6. Libro-registro de informaciones**

El COFNA deberá contar con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, la confidencialidad de toda la información.

Este registro no será público y 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, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

## **7. Protección de datos personales**

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que hayan dado lugar 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 y 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.

Únicamente se recopilarán datos personales cuya pertinencia resulte manifiesta para tratar una información específica y solo se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En caso de que se recopilen por accidente datos que no fueran necesarios para la investigación, se eliminarán sin dilación indebida.

Si se acreditará que la información facilitada 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 por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

## **8. Garantías para la protección de los informantes**

### **8.1 Condiciones de protección**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones a las que se refiere 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, tendrán derecho a protección siempre que concurran las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley,
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta ley.

No gozarán de la protección prevista en este apartado, las personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones distintas de las previstas en 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

## **8.2 Contenido de la protección**

### **Prohibición de represalias**

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

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

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas

legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

### **Medidas de apoyo**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones a través de los cauces previstos en el presente procedimiento accederán a las medidas de apoyo siguientes:

- a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

### **Exención y atenuación de la sanción**

Cuando una persona que hubiera participado en la comisión de la infracción administrativa objeto de la información sea la que informe de su existencia mediante la presentación de la información y siempre que la misma hubiera sido presentada con anterioridad a que hubiera sido notificada la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, el órgano competente para resolver el procedimiento, podrá eximirle del cumplimiento de la sanción administrativa que le correspondiera, o en su caso, atenuar la sanción que correspondiera, siempre que resulten acreditados en el expediente los siguientes extremos:

- a) Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación o revelación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.
- b) Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
- c) Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
- d) Haber procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.

### **9. Garantías para la protección de la persona afectada**

Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

\*\*\*\*\*

## Identificación y descripción

Título	Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información
Idioma	Español
Soporte	

## Histórico de modificaciones y revisiones

Versión	Fecha	Elaborado por	Resumen de cambios
Entrada en vigor	[*]		Elaboración inicial

## Revisión y aprobación

Revisión	Aprobación	Fecha	Firma
		[*]	