



BILBOKO HORNIDURA MERKATU NAGUSIAK, S.A.
MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE BILBAO, S.A.

**Política del Sistema Interno de
Información y Procedimiento de
gestión, tramitación e investigación
de las informaciones**

Nombre del documento		PROTOCOLO DEL CANAL DE DENUNCIAS Y CONSULTAS ÉTICAS	
Control de versiones	Versión No.	Datos	Responsable revisión
Primera versión	01	15/05/2023	Consejo de administración
Autor	Departamento de Gestión, Control y Desarrollo Corporativo		
Responsable del documento	Director Gestión, Control y Desarrollo Corporativo		
Fecha de aprobación de la última versión por parte de la Junta de Gobierno	12 de junio de 2023		
Fecha de la próxima revisión	Último trimestre de 2023		

1 CONTENIDO

2	INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE	4
3	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3.1	ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.....	5
3.2	ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN.....	5
4	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	6
5	CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN	7
6	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	8
7	PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIONES	10
7.1	TRAMITACIÓN ESQUEMA PROCEDIMENTAL DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	10
7.2	RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
7.3	CONTENIDO DE LAS DENUNCIAS Y CONSULTAS.....	12
7.4	TRÁMITE DE ADMISIÓN.....	12
7.5	INSTRUCCIÓN.....	14
7.6	TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	15
8	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INFORMANTES	16
9	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA A QUIEN SE ATRIBUYE LA CONDUCTA	17
10	TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	18
11	INFORMACIÓN SOBRE EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN	18
12	CONDICIONES DE PROTECCIÓN	18
13	PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	19

2 INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE

El Sistema Interno de Información es un conjunto integrado, constituido por el canal interno para recibir las comunicaciones y el procedimiento de gestión de informaciones, que funciona bajo la autoridad de un Responsable del Sistema Interno de Información.

Su finalidad es garantizar que las personas a que se hace referencia en el art. 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 puedan comunicar las conductas irregulares que tengan conocimiento, y que las mismas sean objeto de un seguimiento efectivo, ofreciendo plenas garantías de independencia, confidencialidad, seguridad y de que quienes acudan al sistema interno de información no vayan a ser objeto de represalias.

Asimismo, se busca de este modo reforzar la eficacia preventiva del Modelo de Compliance, estableciendo la obligación de informar al Órgano de Supervisión ante hechos que puedan comportar ilícitos penales o potenciales incumplimientos del *Código Ético y de Conducta*, al tiempo que establece el Canal Interno de Información de la entidad como el cauce preferente para informar para la comunicación de conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de la misma y, en particular, de la comisión de las conductas previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Mercabilbao asume el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal Interno de Información y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio del personal u otras personas vinculadas a la actividad de Mercabilbao.

En este sentido, cabe destacar que los principios de actuación en los que se basa la presente Política de Sistema de información son los siguientes:

1. Perseguir los estándares más altos de transparencia, ética y responsabilidad promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares, así como la lucha contra la corrupción.
2. Respetar la legislación vigente de aplicación al ámbito de actuación de la entidad y, en concreto, su normativa interna.
3. Impulsar la implicación del personal en la prevención y detección de actos ilícitos mediante la formación sobre la materia del personal, así como promover la difusión del “Canal interno de información” como medio de comunicación de conductas que puedan suponer un peligro para la entidad, así como cualquier conducta contraria a la legalidad.

4. Crear una figura que coordine estas actuaciones, denominada el “Responsable del Sistema interno de información”.
5. Facilitar la actuación del “Responsable del Sistema interno de información”, otorgándole los medios adecuados y herramientas necesarias para llevar a cabo su labor de forma óptima y eficaz, dotado de independencia y actuando de forma autónoma y diligente.
6. Reaccionar de forma pronta y eficaz ante una denuncia de un hecho presuntamente delictivo y proceder a su investigación respetando los derechos tanto del informante como las personas afectadas y procurando evitar actuar de forma desproporcionada y discriminatoria a la hora de establecer cualquier otro tipo de medida.
7. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los presuntos delitos ofreciendo total cooperación en las posteriores investigaciones que puedan derivarse. El Responsable del Sistema interno de información, o la persona en la que este delegue, deberá remitir la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito; o bien a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1 ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

El Sistema Interno de Información de Mercabilbao está orientado a proteger aquellas personas que tienen vínculos profesionales o laborales con Mercabilbao, altos cargos, personal directivo, aquellas que ya han finalizado su relación profesional, voluntarios, trabajadores en prácticas o en período de formación, becarios, independientemente de que reciban remuneración o no, personas que participan en procesos de selección. Del mismo modo a autónomos o cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. También se extiende a las personas que prestan asistencia a los informantes, a las personas de su entorno que puedan sufrir represalias, así como a las personas jurídicas propiedad del informante, entre otras.

3.2 ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

Las personas físicas y jurídicas incluidas en el apartado anterior deberán alertar por medio del Canal Interno de Información sobre aquellas conductas que transgredan o puedan transgredir lo establecido en el Modelo de Compliance y aquellas que constituyan infracciones reguladas en el artículo 2 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.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2/2023 se podrán comunicar las siguientes irregularidades:

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 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.

b) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan ser constitutivas infracción penal o administrativa graves o muy graves.

Podrán ser objeto de denuncia no solo aquellas conductas infractoras o delictivas que se hayan materializado, sino también aquellas cuya comisión resulte probable. Del mismo modo, también podrán ser objeto de denuncia aquellos actos u omisiones que se hubiesen llevado a cabo con el ánimo de ocultar conductas infractoras o delictivas.

En caso de dudas sobre la procedencia de una actuación u omisión, podrá dirigirse al Canal una consulta con objeto de recabar el asesoramiento del Responsable del Sistema Interno de Información.

4 CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El sistema que se implanta tiene las siguientes características:

- Permite que todas las personas puedan acudir a informar de determinadas categorías de infracciones.
- Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- Permite la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.
- Se procede a la integración de los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la Entidad.
- Se garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo, con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.
- Se garantiza la independencia y diferenciación entre el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Bilbao y del Sistema Interno de Información de Mercabilbao.
- Se nombra al frente a un Responsable del Sistema Interno de Información.
- Los principios generales en materia de Sistema interno de información y defensa del informante deberán ser debidamente publicitados en el seno de la entidad municipal o entidades dependientes.
- Se aprueba un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- Se establecen las garantías para la protección de las personas informantes en el ámbito de la propia entidad u organismo.
- Se dispone 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 la Ley 2/2023.

5 CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Se crea, al amparo de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción el canal interno de información, entendido como el cauce adecuado para la recepción de la información que contenga acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

La confidencialidad es un requisito esencial de funcionamiento de este canal. Se diseñará y se gestionará de forma segura, de manera que se garantice la confidencialidad de la identidad de la persona informante,

de terceras personas mencionadas en la información y de las actuaciones que se lleven a cabo en la gestión y tramitación de la información.

El Responsable del Sistema Interno de Información será quien gestione el funcionamiento del canal interno y garantizará la ausencia de represalias y la confidencialidad del informante.

Las entidades dependientes que no superan el umbral de los cincuenta trabajadores que así lo acuerden compartirán con el Ayuntamiento de Bilbao el sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y las tramitaciones.

6 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

De conformidad con el apartado primero del art. 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el Consejo de Administración de Mercabilbao nombrará un órgano colegiado compuesto los integrantes de órgano de supervisión del compliance. Asimismo, este órgano delega la implantación y gestión del Sistema Interno de Información a la persona que ostente el cargo de Director/a del área de Gestión, Control y Desarrollo Corporativa.

Habida cuenta de que Mercabilbao no supera el umbral de los cincuenta trabajadores compartirá con el Ayuntamiento de Bilbao el Sistema Interno de Información y los recursos destinados a las investigaciones y las tramitaciones.

Le corresponde al Responsable del Sistema Interno de Información la responsabilidad de la gestión del conjunto del sistema en cada ámbito de actuación y de la tramitación diligente de las informaciones de infracciones. Tendrá que desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El Responsable del Sistema Interno de Información, así como los integrantes del órgano colegiado creado a tal efecto, ofrecerán plenas garantías de confidencialidad y seguridad respecto de la información que manejen.

Son funciones del Responsable del Sistema Interno de Información las siguientes:

- a) Realizar, por sí mismo o a través del personal asignado, las tareas de comprobación que sean procedentes.

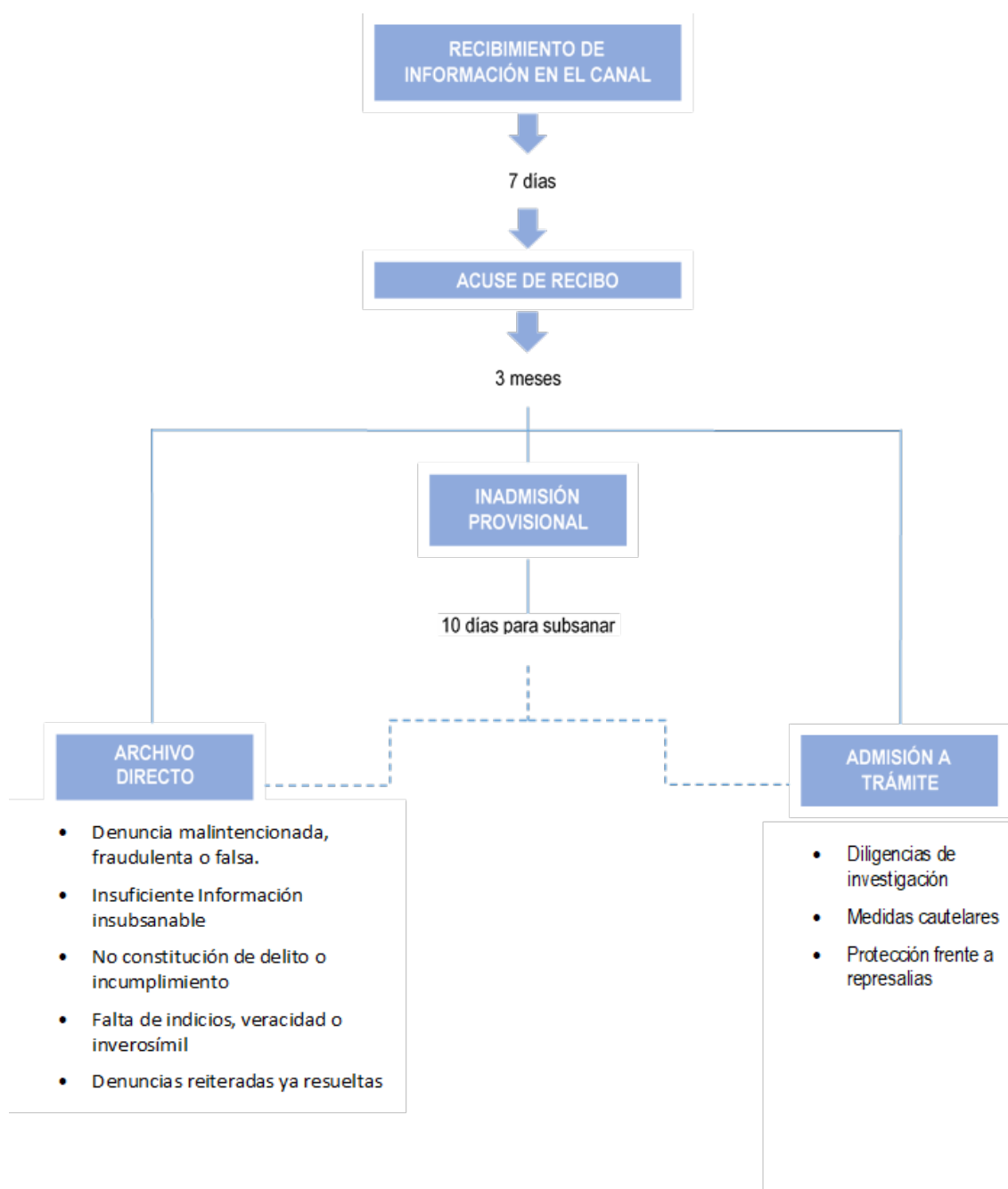
- b) Gestionar las comunicaciones.
- c) Formular la recomendación que pone fin a la comprobación de los hechos.
- d) Asumir la gestión operativa del fichero de datos de carácter personal creado al efecto.
- e) Velar que las personas y los empleados públicos puedan poner en conocimiento las eventuales conductas contrarias a derecho de manera confidencial y sin que puedan derivarse perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
- f) Otorgar la debida protección a las y los cargos y el resto de empleadas y empleados públicos en el proceso de comprobación de los hechos.
- g) Elaborar una memoria anual y elevarla al Consejo de Administración.
- h) Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores éticos y las reglas de conducta y de buen gobierno.
- i) Resolver las dudas interpretativas que puedan existir en relación con las conductas contrarias al derecho, las reglas y los valores mencionados.

En caso de que el Responsable del sistema este afectado directamente por la denuncia será excluido de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad.

7 PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIONES

El proceso de recepción y gestión de informaciones se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

7.1 TRAMITACIÓN ESQUEMA PROCEDIMENTAL DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN



7.2 RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En otro caso, se reservará la identidad de la persona informante sin que se pueda ser revelada a terceras personas.
2. La información se podrá realizar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal interno de informaciones, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud de la persona informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete días. En los casos de comunicación verbal se advertirá a la persona informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema Interno de Información como consecuencia de la información.

En caso de comunicación verbal, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá documentarla de alguna de las maneras siguientes:

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

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

3. Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema Interno de Información, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando los siguientes datos:
 - Fecha de recepción.

- Código de identificación.
 - Actuaciones desarrolladas.
 - Medidas adoptadas.
 - Fecha de cierre.
4. Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que la persona informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del Sistema Interno de Información considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

7.3 CONTENIDO DE LAS DENUNCIAS Y CONSULTAS

Se pueden denunciar conductas ilícitas o contrarias al Modelo de Compliance o las previstas en el art. 2 de la Ley 2/2023 que ya hayan ocurrido, así como las que no se hayan materializado pero que muy probablemente se cometerán, e incluso actos y omisiones realizados para la ocultación de éstas infracciones. En caso de dudas sobre la procedencia de una actuación, podrá dirigirse al Canal una consulta con objeto de recabar el asesoramiento del Responsable del Sistema Interno de Información.

Las denuncias deberán hacerse de buena fe y con indicios razonables para la incriminación, quedando excluidas aquellas que sean malintencionadas, deliberadamente falsas o abusivas.

Se concretará en éstas, dentro de lo posible, y siempre que sean determinables, los siguientes aspectos:



- i. Los hechos denunciados e indicios que fundan la sospecha (obligatorio)
- ii. Las/os presuntas/os responsables (si son conocidos o determinables).
- iii. La fecha de la comisión (si es conocida o determinable).
- iv. Cualquier otro aspecto que facilite la investigación.

Se asegurará la protección de la persona denunciante y la confidencialidad del contenido de la denuncia según lo referido en el presente documento.

7.4 TRÁMITE DE ADMISIÓN

Cuando el Responsable del Sistema Interno de Información reciba una denuncia por medio del Canal, deberá dar acuse de recibo a la persona denunciante sobre el recibimiento de la denuncia y posteriormente, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

En el acuse de recibo deberá figurar necesariamente la fecha y hora de entrada de la denuncia, haciendo también referencia a la normativa interna aplicable al procedimiento de tramitación y a los derechos/obligaciones principales de las personas denunciantes.

En cualquier caso, deberá recordarse que las garantías de confidencialidad e indemnidad de las personas denunciantes solo serán aplicables cuando las denuncias se realicen de buena fe y por medio del Canal Interno de Información.

Asimismo, el personal no autorizado para tramitar denuncias o consultas que tenga noticia de éstas deberá transmitir las inmediatamente y de forma segura al Responsable del Sistema Interno de Información, sin revelar a terceros información que permita identificar a denunciante y advirtiéndolo a la persona denunciante de la transmisión.

2. Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema Interno de Información decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y tampoco constituyan ilícito penal o incumplimiento del Modelo de Compliance.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema Interno de Información, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable del Sistema Interno de Información notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema Interno de Información.

- b) Admitir a trámite la comunicación.

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema Interno de Información.

Las medidas que podrán adoptarse como resultado de un procedimiento de investigación serán las siguientes: (los resultados de la investigación deberán ser notificados a la persona denunciante en la medida que la información no afecte a la investigación o a los derechos de las/os interesadas/os).

- c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

- d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

7.5 INSTRUCCIÓN

- 1) La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.
- 2) Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

- 3) Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

- 4) Los/as empleados/as que colaboren con el Responsable del Sistema Interno de Información y desarrollen actividades de investigación estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.
- 5) Todo el personal de Mercabilbao deberá colaborar con el Responsable del Sistema Interno de Información y estará obligado a atender los requerimientos que se le dirija para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

7.6 TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe que contendrá al menos:

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

2. Emitido el informe, el Responsable del Sistema Interno de Información adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de las actuaciones realizadas, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas anteriormente.

- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
 - c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad que se considere competente para su tramitación.
 - d) Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador.
3. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.
4. Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema Interno de Información en las presentes actuaciones no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

8 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INFORMANTES

Las personas informantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema Interno de Información a propósito de la investigación.
- d) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema Interno de Información.
- e) Comparecer ante el Responsable del Sistema Interno de Información, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- f) Solicitar al Responsable del Sistema Interno de Información que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- g) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- h) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

Las obligaciones serán las siguientes:

- a) Las personas que hagan uso del canal interno de información deben tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho.
- b) Las personas informantes están obligadas a describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen y deben proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación descrita o indicios objetivos para obtener las pruebas.
- c) La persona informante se hace responsable de la conservación, con las debidas precauciones de seguridad, del código alfanumérico que identifica su comunicación y de su uso a los solos efectos de mantener la relación con el Responsable del Sistema Interno de Información y de adiconar información relevante.

9 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA A QUIEN SE ATRIBUYE LA CONDUCTA

Las personas a quienes se atribuye la conducta contraria al ordenamiento jurídico tienen los derechos y las obligaciones que se relacionan a continuación.

Las personas denunciadas tienen derecho a:

- a) A la máxima reserva en las tareas de comprobación de los hechos y, en general, en toda la gestión del Canal Interno de Información.
- b) A ser informadas inmediatamente de la comunicación presentada, salvo que, de manera motivada y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, haya que mantener el secreto en beneficio de la comprobación de los hechos.
- c) Que no se formule ninguna recomendación ni se emitan conclusiones que, de forma directa o indirecta, contengan referencias nominales mientras no hayan tenido oportunidad real de conocer los hechos comunicados y dejar constancia de su opinión.
- d) Que no se informe a nadie ni se cedan los datos mientras la comprobación de los hechos no haga patente la verosimilitud o la seguridad de la realización de la conducta comunicada. La comunicación de datos a la autoridad judicial o disciplinaria competente no exige la comunicación previa a la persona eventualmente responsable.

10 TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos personales que se deriven de la aplicación de este Canal Interno de Comunicación se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en las previsiones del Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

11 INFORMACIÓN SOBRE EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

En la web del Mercabilbao, en la página de inicio y en una sección separada y fácilmente identificable, se publicará la información adecuada de forma clara y accesible, sobre el uso de todo canal interno de información implantado, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

12 CONDICIONES DE PROTECCIÓN

1. Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:
 - a) existan 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 normativa,
 - b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos.
2. Quedan expresamente excluidos de la protección prevista aquellas personas que comuniquen o revelen:
 - a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas.
 - b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta normativa.
3. Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en este Anexo, tendrán derecho a la protección descrita.

13 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

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