



## **REGLAMENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LARES CASTILLA Y LEÓN**

Este Reglamento ha aprobado por la Junta Directiva de LARES Castilla y León el día 10 de Octubre de 2024, surtiendo efectos desde entonces.

## Contenido

ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
DE LAS VÍAS DEL CANAL DE INFORMACIÓN .....	4
DEL REGISTRO INICIAL DE INFORMACIONES Y EL ACUSE DE RECIBO .....	5
DEL PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS.....	7
DE LA PROTECCIÓN DEL INFORMANTE .....	12
DEL REGISTRO DE INFORMACIONES .....	12

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1

El presente Reglamento constituye el protocolo, a los efectos del artículo 7 de la Ley 2/2023, del canal interno de información, herramienta principal del Sistema Interno de Información de LARES CyL.

### Artículo 2

La gestión del canal corresponde a la persona delegada del Comité Responsable del Sistema Interno de Información, en colaboración, en la medida que aquí se regula, con las personas responsables designadas de las entidades adheridas y con el propio Comité. Ello, sin perjuicio de la posibilidad de externalizar la gestión en terceros, sin que eso implique la delegación de las responsabilidades que se señalan en este artículo.

### Artículo 3

El canal de información sirve como principal herramienta del Sistema Interno de Información a los efectos de comunicar acciones cometidas en la actividad de LARES CyL y/o de las entidades adheridas al sistema que puedan suponer:

- a) Una infracción del derecho de la Unión Europea
- b) Una infracción que suponga un ilícito administrativo o penal
- c) Una infracción de la normativa interna de LARES CyL y/o de las entidades adheridas, como, a modo de ejemplo, los códigos éticos o de conducta, los planes de *Compliance*, si cuentan con ellos, protocolos de actuación, etc.

## DE LAS VÍAS DEL CANAL DE INFORMACIÓN

### Artículo 4

Las informaciones podrán realizarse por escrito o por comunicación verbal:

- Son comunicaciones escritas las recibidas mediante formulario web, correo electrónico o documento manuscrito.
- Son comunicaciones verbales las recibidas mediante llamada telefónica o entrevista personal.

### Artículo 5

El sistema principal de información será mediante correo electrónico, a través del correo [canaldeinformacion@larescyl.org](mailto:canaldeinformacion@larescyl.org). Solo tendrá acceso a dicho correo la persona Responsable del SII, así como aquellas personas que colaboren en la gestión del canal.

Existirá siempre un registro actualizado de todas aquellas personas que tengan acceso a dicho correo. El registro incluirá su nombre, razón de acceso, fecha de inicio del acceso y final.

### Artículo 6

Los documentos manuscritos deberán dirigirse directamente a la persona delegada, al Comité o a las con las personas responsables designados de las entidades adheridas, en el ámbito de su entidad. Estas, en todo caso, darán cumplida cuenta de esos documentos a la persona Responsable del SII, para su registro.

Si llegara alguna documentación que no fuera dirigida directamente a estas personas, pero sí se identifique que su destino es el canal de información, se le hará llegar en cualquier caso.

### Artículo 7

Cuando la comunicación se haga por vía telefónica, el receptor de la comunicación, que será principalmente la persona delegada responsable, las personas responsables designados de

las entidades adheridas en su ámbito, o una persona encargada de la gestión del canal, se grabará dicha llamada. Si no fuera posible grabarla, se resumirá brevemente por escrito el contenido de la llamada, y se la leerá al informante para que preste su conformidad.

#### Artículo 8

Si la comunicación fuera verbal y en persona, previo consentimiento del informante, se grabará dicha comunicación. No obstante, las entidades adheridas podrán, por motivos organizativos y/o de seguridad, no admitir, en su ámbito de actuación, las informaciones verbales en persona.

#### Artículo 9

Se permitirán en todo caso las informaciones anónimas, no obligando al informante a identificarse.

No obstante, en el caso de las comunicaciones verbales realizadas mediante entrevista personal, podrá solicitarse la identificación al informante por motivos de seguridad. Si, por esos motivos de seguridad, se rechazase la entrevista, se le indicará expresamente su derecho a realizar la comunicación de forma confidencial mediante el resto de vías de comunicación habilitadas.

## **DEL REGISTRO INICIAL DE INFORMACIONES Y EL ACUSE DE RECIBO**

#### Artículo 10

Cada información recibida por el canal quedará convenientemente registrada, indicando:

- Nombre de la persona informante, salvo que la comunicación fuera anónima.
- Fecha de la comunicación.
- Contenido de la comunicación.
- Documentación adjunta, si el informante la ha adjuntado.

Este registro inicial podrá ser informático o en papel, aunque el Sistema debe tender a informatizarse a medio plazo. Si la información llegó por escrito, o por vía verbal, se informatizará esta -si existe registro informatizado-, a los efectos de este registro, aunque se mantendrán también las copias originales de la información.

#### Artículo 11

Se le ofrecerá a la persona informante la posibilidad de que señale un domicilio, correo electrónico o canal seguro donde pueda recibir el acuse de recibo de la información y posteriores notificaciones. Esta posibilidad es voluntaria, no pudiendo obligar a la persona informante a aportar ese canal de comunicación.

#### Artículo 12

Recibida una información, y siempre que el informante haya facilitado domicilio, correo electrónico o canal seguro, recibirá, en el plazo máximo de 48 horas hábiles, acuse de recibo de su información.

El acuse de recibo tendrá el contenido señalado en el artículo 10.

#### Artículo 13

La falta de domicilio, correo electrónico o canal seguro del informante no elimina la obligación señalada en el artículo anterior. Cuando suceda esto, el acuse de recibo se elaborará y se registrará, pero no se enviará al informante.

#### Artículo 14

El acuse de recibo se hará en formato electrónico, mediante correo electrónico. Solo se hará en formato papel si se ha señalado un domicilio o dirección física y no una dirección de correo electrónico.

# DEL PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

## 1. De la recepción de la información

### Artículo 15

Recibida una información a través del Sistema Interno de Información, se dará cuenta de esta a la persona delegada del Comité, si no la hubiera recibido ella, y procederá a su análisis, junto a la documental recibida. Tras ese análisis, y en el plazo máximo de cinco días hábiles, tomará una de las siguientes decisiones:

- a) Lo archivará cuando estime que la información no tiene relación con el sistema, por no constituir lo denunciado una infracción del Derecho de la Unión Europea, una infracción del derecho nacional que suponga un ilícito administrativo o penal, o una infracción del sistema de cumplimiento normativo interno.
- b) Lo archivará cuando estime que la información, aun teniendo relación con una infracción del Derecho de la Unión Europea, una infracción del derecho nacional que suponga un ilícito administrativo o penal, o una infracción del sistema de cumplimiento normativo interno, no aporta el mínimo indicio que lo sustente.

En este supuesto, antes del archivo, y siempre que el informante haya aportado un sistema válido de comunicación, se le informará de la falta de indicios que sustenten la información remitida, requiriéndole para que los aporte, si los posee, en el plazo de diez días hábiles. Pasada esta fecha, si se han recibido nuevos indicios, se reevaluará la información a los efectos de este artículo; si no se han recibido, se archivará sin más trámite.

- c) Incoará un procedimiento de investigación cuando la información recibida tenga indicios de veracidad.

La decisión alcanzada se comunicará al informante, cuando este haya aportado un sistema válido de comunicación con él.

#### Artículo 16

Cuando la información sea relativa a una entidad adherida al SII y no la propia LARES CyL, se pondrá en conocimiento de la persona designada responsable en la entidad involucrada. Corresponderá a esta la decisión final, de entre las señaladas en el artículo anterior, con la obligación de informar a la persona Responsable del SII, de la que podrá recabar su colaboración y ayuda.

### **2. Del procedimiento instructor**

#### Artículo 17

Incoado un procedimiento de investigación, cuando la información sea relativa a LARES CyL, la persona delegada del Comité, o la persona en la que delegue, de las que trabajan en la gestión del Sistema Interno de Información, se constituirán en instructores, y, en el plazo de quince días hábiles, realizarán aquellas averiguaciones que estimen oportunas para la averiguación de los hechos.

Si el instructor no fuera la persona Responsable del SII, dará cumplida cuenta de todo el procedimiento instructor a esta, que podrá modificar sus decisiones.

#### Artículo 18

Si la información fuera relativa a una entidad adherida, corresponderá a la persona designada responsable de esa entidad decidir si se constituye en instructora o si delega ese papel en la persona delegada del Comité que, a su vez, podrá delegar en aquellas personas de las que trabajan en la gestión del Sistema Interno de Información.

Si decidiera la persona designada responsable de la entidad adherida involucrada constituirse en instructora, dará cumplida cuenta de todo el procedimiento a la persona Responsable del SII, aunque esta última no podrá modificar sus decisiones.

#### Artículo 19

Para la averiguación de los hechos, podrá la persona instructora reclamar la colaboración de cualquier miembro de LARES CyL y/o de las entidades adheridas al SII involucradas en la información: podrá entrevistarse con ellos, solicitar documentación, o cualquier otra colaboración, siempre con respeto a la legalidad y a la normativa interna de las entidades.

Cuando el proceso de investigación verse sobre hechos de una entidad adherida al sistema que no fuera LARES CyL, la persona instructora podrá solicitar la colaboración a LARES CyL y a su personal, con la mediación y guía de la persona Responsable del SII.

#### Artículo 19

Si de la información recibida se señalara a alguna persona en concreto como autora del hecho denunciado, la primera diligencia será la entrevista con esta persona. Para ello, se le comunicará con al menos 48 horas de antelación, exponiéndoles los hechos que se le imputan. Podrá acudir a esta entrevista con una persona de su confianza, que no necesariamente deberá ser miembro de LARES CyL o las entidades adheridas, que actúe en su defensa y le aconseje durante la entrevista, en la que no estará obligado a contestar a las preguntas de la persona instructora.

Tanto las personas involucradas como aquellas personas de confianza que este haya señalado podrán acceder al expediente de tramitación, aunque sin conocer los nombres del informante, incluso cuando este no hubiera hecho uso del derecho a presentar su información de forma anónima.

#### Artículo 20

No obstante lo dispuesto en el capítulo anterior, cuando, aun señalándose a una persona involucrada, hubiera dudas de la veracidad de lo informado, o los indicios no fueran suficientes, podrá la persona instructora realizar otras averiguaciones antes de la entrevista con la persona involucrada, a fin de evitar someterla a un procedimiento de investigación arbitrario.

## Artículo 21

Si, en cualquier momento de la instrucción, incluso desde la recepción de la información, se estimase con certeza que los hechos informados son objeto de un delito, se comunicarán al órgano de gobierno y/o administración de la entidad involucrada, a fin de que actúe como estime oportuno<sup>1</sup>.

## Artículo 22

No se informará, en ningún caso, a otros órganos de gobierno y/o administración distintos de la entidad involucrada, incluyendo la Junta Directiva de LARES CyL. Deberá guardar, por tanto, el debido sigilo y confidencialidad, tanto la persona Responsable del SII como el personal de LARES CyL que colabore en la gestión del SII, cuando la información recibida y gestionada guarde relación con otras entidades adheridas al sistema pero distintas de la asociación.

## Artículo 23

Si la información recibida fuera relacionada con alguna persona jurídica socia de LARES CyL que no se encuentra adherida al SII, y los hechos no tienen relación, directa o indirecta, con LARES, se archivará sin más trámite, sin perjuicio de que, si se estima conveniente, se envíe la información a la entidad involucrada, a los efectos que consideren oportunos.

---

<sup>1</sup> Recordamos que la Ley 2/2023 impone, en su art. 9.2.j) la obligación de *“Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.”*. Cuando el hecho delictivo no generase responsabilidad penal para la persona jurídica, no parece haber dudas sobre la legalidad de esta obligación; sin embargo, cuando el delito sí pueda generar esa responsabilidad, es razonable pensar que dicha obligación colisiona con el derecho de defensa y, en concreto, con el derecho a no declarar contra sí mismo, que las personas jurídicas también poseen.

Por tanto, el presente Reglamento no impone esa obligación de forma expresa, pero sí recuerda que lo que la ley dispone; corresponderá a cada entidad, decidir, de acuerdo con sus órganos de gobierno y sus asesores jurídicos, cómo actuar.

#### Artículo 24

Acabada la investigación, la persona delegada del Comité, fuera quien fuera la persona instructora, elaborará una decisión final motivada, con base en las diligencias practicadas.

Podrá tomar una de las siguientes decisiones:

- a) Archivar el proceso si estima que la información denunciada no se ha podido probar o esta, probada o no, no constituye una infracción del Derecho de la Unión Europea, una infracción del derecho nacional que suponga un ilícito administrativo o penal, o una infracción del sistema de cumplimiento normativo interno.
- b) Estimar que existe un incumplimiento de la normativa interna de LARES CyL, dando parte a la Junta Directiva y a los órganos internos de control, si existen, a los efectos sancionadores que procedan.
- c) Estimar que existe un incumplimiento del Derecho de la Unión Europea o una infracción del derecho nacional que suponga un ilícito administrativo o penal, dándose urgente cuenta a la Junta Directiva y a los órganos internos de control, si existen.

Cuando la investigación fuera sobre hechos sucedidos en una entidad adherida distinta de LARES CyL, la decisión final motivada será tomada por la persona designada responsable de la entidad adherida, sin perjuicio de que pueda solicitar la colaboración de la persona Responsable del SII, y del personal de la asociación que trabaje en él.

#### Artículo 25

Se notificará a las personas involucradas cuando la decisión sea de archivo. Si no se archivara la causa, se esperará a notificarles según proceda, ya sea por la vía sancionadora, ya sea por la puesta en conocimiento de las autoridades de los hechos.

## DE LA PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

### Artículo 26

De forma concurrente con el procedimiento anterior, la persona delegada del Comité del SII deberá, cuando se incoe un procedimiento, hacer una valoración motivada sobre si procede aplicar las medidas de protección al informante de cada una de las informaciones recibidas, cuando concurren las circunstancias del art. 35 de la Ley 2/2023.

Cuando la investigación fuera sobre hechos sucedidos en una entidad adherida distinta de LARES CyL, esta valoración será realizada por la persona designada responsable de la entidad adherida involucrada, sin perjuicio de que pueda solicitar la colaboración de la persona Responsable del SII, y del personal de la asociación que trabaje en él.

### Artículo 27

Si se estima la necesidad de aplicar medidas de protección al informante, será responsabilidad de la persona delegada del Comité del SII el aplicarlas u ordenar a otros órganos de la entidad que las apliquen, así como vigilar su eficacia.

Corresponderá en idénticos términos a la persona designada responsable de la entidad adherida involucrada el estimar si se necesitan estas medidas, así como el aplicarlas u ordenar a otros órganos de la entidad que las apliquen, y vigilar su eficacia, sin perjuicio de que pueda solicitar la colaboración de la persona Responsable del SII, y del personal de la asociación que trabaje en él.

## DEL REGISTRO DE INFORMACIONES

### Artículo 28

Cada información recibida, desde el inicio hasta su finalización, fuese cual fuese, incluyendo las notificaciones, dará lugar a un registro. Cada expediente tendrá un número propio identificado por su número de entrada en el sistema y por el año.

#### Artículo 29

A este registro solo podrá acceder la persona Responsable del SII. Podrán acceder también los profesionales externos, por delegación de este, en la medida que fuera necesario para elaborar informes del rendimiento del sistema y su evaluación o para la tramitación de los expedientes.

#### Artículo 30

Las personas designadas responsables de las entidades adheridas deberán llevar idéntico registro, pero solo en lo relativo a su entidad, pudiendo para ello solicitar la colaboración de la persona Responsable del SII.

#### Artículo 31

Podrán acceder también a este registro:

- La persona responsable de Recursos Humanos de LARES CyL, o al órgano competente, cuando de la tramitación de la información proceda la posibilidad de imponer una sanción, y solo a los expedientes concretos afectados por este hecho.
- La persona responsable de Servicios Jurídicos de LARES CyL, sea interno o externo, si procede adoptar alguna medida legal o tomar una consideración jurídica que afecte a la entidad, y solo a los expedientes concretos afectados por este hecho.
- El delegado de protección de datos de LARES CyL, a los efectos de su labor.

En las entidades adheridas al SII, podrán acceder en idénticos términos las personas y órganos equivalentes, en lo relativo al registro propio de esa entidad.

#### Artículo 32

También podrán acceder, en los términos previstos en la ley, las autoridades judiciales, previa resolución motivada. Si la persona Responsable del SII, recibiendo una resolución motivada, considerase que es perjudicial para la entidad, lo pondrá en urgente conocimiento de la Junta Directiva de la entidad.

Si el requerimiento lo fuera en relación con una entidad adherida al sistema, corresponderá a las personas designadas responsables de las entidades adheridas el comunicárselo a sus respectivos órganos de gobierno y/o administración, a fin de que decidan lo que estimen oportuno.

#### Artículo 33

Se suprimirán de los registros señalados:

- Las informaciones recibidas que sean archivadas por el artículo 15.a), sin perjuicio de señalar, de forma numérica, su existencia, a efectos evaluadores del sistema.
- Las informaciones recibidas que se descubran no veraces, salvo que esa falta de veracidad sea constitutiva de infracción penal. Se señalará la existencia del procedimiento, en cualquier caso de forma numérica, a efectos evaluadores del sistema.
- Los datos personales que no fueran necesarios de los testigos y otras personas que hayan participado en la averiguación de los hechos.
- Todos los datos, transcurridos diez años de su registro.

## DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

#### Artículo 34

A fin de garantizar el correcto funcionamiento del SII, podrá la persona delegada del Comité hacer una delegación de todas sus funciones recogidas en este reglamento, por periodos no superiores a quince días naturales a otro miembro del Comité. Esta delegación no podrá hacerse más de dos veces por año natural.

Ese límite no aplica cuando la delegación sea debida a causas de fuerza de mayor, especialmente, pero no en exclusiva, por motivos de salud.

### Artículo 35

Las personas designadas responsables en las entidades podrán efectuar la misma delegación, pero solo en miembros del Comité Responsable del SII, y con los mismos límites. En estos casos, finalizado el plazo de delegación, se pondrán en su conocimiento aquellos hechos relativos a su entidad que hubieran podido suceder.