

**Protocol de gestió del sistema intern  
d'informació de la Corporació Valenciana de  
Mitjans de Comunicació i Societat Anònima de  
Mitjans de Comunicació**

*(Acord del Consell Rector de 2 de maig de 2023)*

## Article 1. Objecte

1. De conformitat amb la legalitat vigent, i per a fomentar una cultura corporativa basada en el compliment ètic i normatiu, així com per a prevenir, descobrir i reaccionar enfront de les infraccions de la Llei, del Codi Ètic i de Bon Govern de Compliment Penal (d'ací endavant, Codi Ètic) i de la resta de normes internes, la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació, (d'ací endavant, CVMC i SAMC) habilita un Sistema intern de informació.

2. El Sistema intern d'informació és un conjunt d'eines de comunicació que permeten que, tant el personal intern de la CVMC i SAMC com de terceres persones, puga posar en coneixement de l'organització qualsevol situació d'incompliment de la Llei, el Codi Penal o les normes internes de la CVMC-SAMC mitjançant la comunicació de situacions de riscos d'incompliment ètic o normatiu.

3. A través del present protocol es descriu per una banda, el funcionament i els requisits en què se subjecta el sistema intern d'informació de la CVMC i de l'SAMC i, d'altra banda, es desenvolupa el procediment que ha de seguir-se per a la correcta gestió, així com per a la investigació i, en el seu cas, sanció de les infraccions comeses.

## Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Les persones que formen el Consell Rector, totes les persones directives i la plantilla de la CVMC i SAMC, tenen la obligació de comunicar de manera immediata, a través de qualsevol dels canals de comunicació establerts en el present sistema intern d'informació, la informació o la documentació que hagen rebut i que garde relació amb una possible infracció de la Llei, del Codi Penal, del Codi Ètic o d'alguns dels protocols de prevenció que el puguen desenvolupar.

2. La CVMC i l'SAMC posa a disposició de totes les persones que formen l'organització del sistema intern d'informació com a mitjà preferent i confidencial per a:

i. Comunicar les males pràctiques i incompliments ètics i normatius dels quals tingueren coneixement.

ii. Informar sobre comportaments, conductes o àrees de risc.

iii. Informar sobre sospites raonables, sobre infraccions reals o potencials, que s'hagen produït o que molt probablement poden produir-se.

iv. Plantejar dubtes i consultes o proposar millores en els sistemes de control intern existents en les diverses matèries contemplades en el Codi Ètic.

3. Així mateix, podran accedir al sistema intern d'informació terceres persones (empreses proveïdores, clients i uns altres) que estan o hagen estat en contacte amb la CVMC i l'SAMC.

4. Les persones que realitzen comunicacions només hauran de proporcionar aquella informació específica i objectiva que siga necessària per a determinar si l'objecte de la comunicació és rellevant a l'efecte del model de *compliance*. En aquest sentit les persones interessades hauran d'evitar, llevat que siga indispensable per a entendre l'abast de la seua comunicació, facilitar dades personals que revelen l'origen ètnic o racial, les opinions polítiques, les conviccions

religioses o filosòfiques, l'afiliació sindical, així com dades biomètriques, dades relatives a la salut o dades relatives a la vida sexual o orientacions sexuals de la persona interessada o persona denunciant, la persona denunciada o terceres persones.

5. Les comunicacions d'informació, denúncies, dubtes, consultes o alertes de possibles riscos d'incompliment ètic i normatiu no es podran referir a àmbits diferents dels indicats anteriorment (*vid. supra* apt. 2).

### **Article 3. Mitjans per a realitzar la comunicació**

1. Les comunicacions d'informació, denúncies, dubtes, consultes o alertes de possibles riscos d'incompliment ètic i normatiu (d'ara endavant seran definides també en el seu conjunt com les *comunicacions*) podran cursar-se, sempre actuant de bona fe, a través de qualsevol dels canals de comunicació existents: des de l'informe a la persona que ocupe major nivell jeràrquic, la comunicació per escrit a través del canal Ètic (APP Som Apunt o correu electrònic del canal Ètic) o la comunicació verbal o per escrit a les persones que conformen la Unitat de Compliment Normatiu.

2. Pel que fa a les comunicacions per escrit a la Unitat de Compliment Normatiu, es podrà fer ús del canal ètic o canal intern de denúncies a través de les següents bústies:

- correu electrònic (del canal Ètic): [canaletic@cvmc.es](mailto:canaletic@cvmc.es)
- App Som Apunt/ denúncies

La CVMC i l'SAMC procuraran que les comunicacions es canalitzen de manera prioritària a través del canal Ètic. A tal efecte, difondrà adequadament l'existència del canal per tal que siga fàcilment accessible i conegut. En aquest sentit, podrà habilitar el seu web [www.cvmc.es](http://www.cvmc.es) o a la intranet una bústia directa d'accés al correu electrònic del canal Ètic. Tot i així, si la notícia de la possible infracció arriba a través d'altres vies, també s'actuarà seguint allò establert en el present Protocol.

3. Així mateix, sempre que es considere convenient es podran habilitar altres vies de contacte especials que es difondran adequadament en el moment oportú.

4. Quan una persona realitze una comunicació de manera verbal, incloses les realitzades a través de reunió presencial, la Unitat de Compliment Normatiu de la CVMC advertirà la persona que informe que aquesta serà registrada, previ consentiment seu, i se l'informarà del tractament de les seues dades d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

La comunicació s'haurà de documentar o bé a través d'una gravació de la conversa en un format segur, durador i accessible, o bé a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la.

5. Al contingut de les comunicacions tindran accés directament i exclusivament les persones responsables del sistema que el Consell Rector haja designat específicament per a la gestió ordinària, com a part de les seues funcions de control intern i compliment, garantint la confidencialitat de la identitat de la persona denunciant i de qualsevol tercer esmentat en la denúncia.

6. Quan la persona realitze la comunicació a través dels canals interns, se l'informarà, de forma clara i accessible, sobre els canals externs d'informació davant les autoritats competents i, si s'escau, davant les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

#### **Article 4. Òrgan Competent-Destinatarí de les Comunicacions**

1. La Unitat de Compliment Normatiu de la CVMC-SAMC, com a òrgan de compliment (penal), és l'òrgan col·legiat designat pel Consell Rector com a «Responsable del Sistema» per a la gestió i supervisió del bon funcionament del sistema intern d'informació.
2. Les comunicacions, així com la informació i la documentació que les acompanyen s'hauran de traslladar directament a la Unitat de Compliment Normatiu.
3. La Unitat de Compliment Normatiu desenvoluparà les seues funcions de forma independent i autònoma respecte de la resta dels òrgans de l'entitat, no podrà rebre instruccions de cap tipus en el seu exercici, i haurà de disposar de tots els mitjans personals i materials necessaris per dur-les a terme.
4. Així mateix, per al desenvolupament de les diferents funcions vinculades amb la gestió de les comunicacions de la CVMC i SAMC, la Unitat de Compliment Normatiu podrà comptar amb l'auxili o l'ajuda de persones vinculades amb altres departaments que, atenent a les concretes circumstàncies del cas, així ho aconsellen com a necessari.

#### **Article 5. Sistema de Gestió de Denúncies**

1. La Unitat de Compliment Normatiu de CVMC i SAMC és la destinatària final de les comunicacions. A aquests efectes, portarà un registre de les informacions rebudes, així com de les seves reunions, decisions i actuacions a través del sistema de gestió de denúncies (en endavant, SGD), que no serà públic.
2. El SGD és una base de dades que disposa de les mesures de seguretat apropiades de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, en la qual queden registrades totes les denúncies rebudes, així com qualsevol decisió i/o acció que s'adopte en relació amb aquelles.
3. El SGD és l'eina que utilitza la Unitat de Compliment Normatiu per registrar, ordenar i documentar les comunicacions fent seguiment del desenvolupament de les seues comeses.
4. Es garanteix que les dades relatives a les denúncies interposades es conservaran únicament durant el temps imprescindible per poder decidir respecte de la procedència d'iniciar o no una investigació interna sobre els fets denunciats.

#### **Article 6. Garanties i mesures de protecció**

1. Als efectes de facilitar-ne l'ús efectiu i responsable, des de la CVMC i l'SAMC es prenen les següents mesures i garanties:

a. S'informarà de forma clara i periòdica a totes les persones que formen part de l'organització de l'obligació de posar en coneixement de la Unitat de Compliment Normatiu (de forma directa o a través d'un altre dels canals de comunicació existents) qualsevol fet o conducta que pugui ser contrària a la llei, al Codi Ètic i a la resta de normes internes, del qual tinguen constància i en el qual poguera haver incorregut qualsevol conseller o consellera, personal directiu, plantilla o personal col·laborador de la CVMC-SAMC.

b. S'advertirà a tot el personal de l'organització que, en cas d'abusar, usar indiscretament i/o de mala fe els canals de comunicació, quedaran exposats a possibles sancions tant disciplinàries com administratives. En aquest sentit, les denúncies la falsedat de les quals siga confirmada, seran tractades com una infracció greu.

c. Existirà l'obligació de col·laborar amb la possible investigació que s'haja de realitzar per aclarir els fets vinculats amb presumptes infraccions.

d. Es garantirà que les persones que recorreguen als canals de comunicació existents per comunicar, denunciar, informar o alarmar sobre un risc d'incompliment no patiran represàlies pel sol fet d'haver denunciat, sempre que actuen de bona fe i/o tinguen motius raonables per creure que la informació sobre infraccions denunciades és veraç en el moment de la denúncia.

e. Es garanteix que s'adoptaran les mesures necessàries per salvaguardar els drets de les persones que formen part de l'organització que hagen de col·laborar en un procés d'investigació interna.

f. Es garanteix que s'adoptaran les mesures necessàries per salvaguardar els drets de les persones que assisteixen la persona denunciant en el procés de denúncia en un context laboral.

g. Es garanteix a les persones usuàries dels canals de comunicació que les seues dades es tractaran de conformitat amb la legislació vigent mantenint la confidencialitat de la persona denunciant, de manera que tinga la seguretat que la seua identitat només serà coneguda per les persones encarregades d'investigar els fets i de prendre les decisions que corresponga. En aquest sentit, sempre es mantindrà sota reserva la identitat de la persona denunciant, sempre que no siga requerida en el marc d'un procés judicial, en particular per salvaguardar el dret de defensa de la persona afectada.

En aquest cas, s'informarà la persona denunciant abans de revelar la seua identitat, remetent-li una explicació escrita dels motius de la revelació de les dades, llevat que aquesta informació poguera comprometre la investigació o procediment judicial.

h. No es recopilen dades personals la pertinència de les quals no resulte necessària per tractar una denúncia específica. Si s'hagueren recopilat aquestes dades de forma accidental, se'n garanteix l'eliminació immediata.

Atenent aquests objectius, el present protocol s'ha de vincular amb la resta de normes internes del model de *compliance*, que contempen els drets de les persones que formen part de l'organització, així com les garanties en matèria de protecció de dades.

## Article 7. Recepció de las denúncies

1. La Unitat de Compliment Normatiu és l'òrgan destinatari final de les denúncies. En cas de recepció d'una denúncia, la persona que ocupe la secretaria de la Unitat de Compliment Normatiu convocarà els restants integrants de la Unitat, havent-se de reunir el més prompte possible.
2. De la mateixa manera, la persona que ocupe la secretaria de la Unitat de Compliment Normatiu convocarà la resta de les persones integrants de la Unitat de Compliment Normatiu quan les denúncies, observacions o alertes de riscos li hagueren arribat a través de qualsevol altra via d'informació.
3. Qualsevol altra persona integrant de la Unitat de Compliment Normatiu que per qualsevol altra via reba una denúncia, ho comunicarà la persona que ocupe la secretaria, amb l'objecte que procedisca a convocar la resta de persones integrants de la Unitat de Compliment Normatiu.
4. Garantint la confidencialitat de les dades del denunciant, es promourà que la comunicació o denúncia siga formulada nominalment. No obstant això, el sistema intern d'informació permetrà la presentació i posterior tramitació de comunicacions anònimes, que gaudiran de la mateixa protecció en virtut d'aquest Protocol.

La persona que realitze la comunicació de forma no anònima pot demanar l'anonimització de les dades.

5. Les persones usuàries del sistema intern d'informació han d'actuar sobre la base del principi de bona fe, entesa com la consciència honesta que s'han produït o es poden produir fets que constitueixen o poden constituir una infracció. Aquesta bona fe es contraposa a altres actuacions com la remissió d'informacions falses o tergiversades, així com aquelles que s'han obtingut de manera il·lícita.

## Article 8. Gestió de les denúncies: procediment general

1. Després de la recepció, la Unitat de Compliment Normatiu valorarà la categoria del risc i determinarà si la comunicació (de la qual puga tenir coneixement per qualsevol dels canals de comunicació existents) es vincula amb:

- Infraccions relacionades amb el Codi Ètic.
- Comissió d'irregularitats de naturalesa penal, de les quals poguera ser imputada penalment la CVMC o l'SAMC o qualsevol dels seus directius o empleats.
- Infraccions o irregularitats de naturalesa financera o d'auditoria, administrativa o laboral, sense transcendència penal.
- Infraccions del dret de la Unió Europea.
- Una situació originada per causes alienes a la voluntat de CVMC o SAMC.

2. La recepció de qualsevol denúncia, observació o alerta de possible risc comporta necessàriament la seua anotació en el SGD.

3. Els responsables del sistema respondran de la tramitació diligent del procediment de gestió de les informacions i no es deixarà cap denúncia, observació o alerta de possible risc sense atendre.

#### **Article 9. Gestió de les denúncies: enviament de comunicació de recepció de la denúncia**

1. Una vegada rebuda la denúncia, observació o alerta de possible risc, la Unitat de Compliment Normatiu es reunirà, al més prompte possible, per realitzar-ne una anàlisi preliminar. En un màxim de set dies a partir de la recepció, s'enviarà justificant de recepció de la denúncia a la persona denunciant no anònima, llevat que això pugua posar en perill la confidencialitat de la comunicació.

2. Una vegada rebuda la denúncia, observació o alerta de possibles riscos, s'informarà, si escau, a l'emissor no anònim del tractament de les dades personals contingudes o derivades de les denúncies rebudes a través del sistema intern d'informació.

3. Per tal de facilitar al denunciant no anònim el corresponent justificant de recepció i informar-lo de la recollida i tractament de les seues dades personals, el president o presidenta de la Unitat de Compliment Normatiu li remetrà alguna de les següents comunicacions en funció de la valoració preliminar realitzada, l'esborrany de la qual li facilitarà el secretari:

a. Si la denúncia no es considera pertinent, és improcedent o no està relacionada amb les finalitats del model de *compliance* de la CVMC-SAMC, s'enviarà al denunciant no anònim una comunicació mitjançant la qual se li indique l'esmentada resolució.

b. Si es considera oportú redirigir la denúncia, observació o alerta d'un possible risc a altres departaments de la CVMC o SAMC, s'enviarà al denunciant no anònim una comunicació al respecte per tal d'informar-lo de la destinació suggerida de la seua comunicació. El departament de la CVMC o SAMC que analitze la denúncia informarà la Unitat de Compliment Normatiu del resultat de l'anàlisi. Només en el cas que d'aquell es desprenga qualsevol comportament o actuació que vulnere o haja pogut vulnerar qualsevol dels preceptes del Codi Ètic, la Unitat de Compliment Normatiu incoarà l'expedient per a la seua instrucció. En qualsevol cas, s'informarà el denunciant no anònim de l'arxiu de la denúncia o de la incoació de l'expedient i, en aquest cas, de l'inici de la instrucció.

c. Quan la denúncia, observació o alerta de possibles riscos es considere pertinent però el seu contingut siga insuficient, incomplet, o no proporcione el detall necessari perquè es pugua iniciar la instrucció de l'expedient, es remetrà una comunicació informant la persona denunciant no anònima sobre l'acceptació de la comunicació o denúncia i demanant la informació addicional que siga procedent. Amb posterioritat a l'esmentada comunicació, un cop recaptada la informació demanada, es procedirà a remetre una comunicació a la persona denunciant no anònima en què se li indica la incoació de l'expedient i l'inici de la instrucció.

d. Quan es considere que la denúncia, observació o alerta de possibles riscos siga pertinent i la informació o documentació facilitada siga suficient per a la incoació de l'expedient i l'inici de la corresponent instrucció, aleshores es procedirà a remetre una comunicació notificant la instrucció de l'expedient a la persona denunciant no anònima.

4. Una vegada rebuda la denúncia, observació o alerta de possibles riscos i, tan prompte com la informació relativa a les persones denunciades deixe de posar en perill el seguiment de la denúncia, s'informarà les persones denunciades que la Unitat de Compliment Normatiu ha rebut una denúncia, observació o alerta de possibles riscos sobre elles. La identitat de la persona que realitze l'avis no es farà pública, sense perjudici de les garanties que assisteixen a la part denunciada per poder exercir el seu dret de defensa.
5. Si la persona denunciant proporciona dades d'un tercer que no siga la persona denunciada (testimonis, per exemple), s'informarà a aquest tercer del tractament de les seues dades i de la seua procedència, sol·licitant, si escau, el seu consentiment per a aquest tractament.
6. Es podran aplicar els següents procediments per acreditar la tramesa i contingut de la comunicació tramesa:
  - a. En cas que la persona denunciant haja facilitat el seu domicili postal, serà aquest el mitjà que prevaldrà sobre qualssevol altres possibles mitjans de comunicació a utilitzar. La comunicació corresponent serà tramesa en sobre tancat per burofax amb justificat de recepció i certificat de text.
  - b. Quan no es dispose de domicili postal de la persona denunciant, però sí de correu electrònic, haurà de ser aquest el mitjà de comunicació utilitzat per a les comunicacions. Aquests arxius electrònics gaudiran del grau més alt possible de protecció.
7. El president o presidenta de la Unitat de Compliment Normatiu documentarà, amb l'ajuda del secretari o secretària, els motius per arxivar l'expedient o per incoar-lo, vetllant perquè aquest document quede registrat en el sistema de gestió de denúncies.
8. El president o presidenta de la Unitat de Compliment Normatiu demanarà, quan ho considere convenient, al Departament de Recursos Humans que prenga les mesures oportunes per prevenir i evitar possibles represàlies contra la persona denunciant.

#### **Article 10. Emissió de l'Informe sobre la denúncia, observació o alerta de possibles riscos**

1. Incoat l'expedient, la persona que ocupe la secretaria de la Unitat de Compliment Normatiu, sota la supervisió de la persona que ocupe la presidència, i després dels requeriments d'informació i/o col·laboració als departaments de la CVMC i/o l'SAMC que estime convenients atenent les concretes circumstàncies del cas (i sempre amb manteniment de la confidencialitat de l'expedient), confeccionarà un Informe sobre la denúncia que contindrà els següents extrems:

- Informació descriptiva de la denúncia, observació o alerta de possibles riscos amb expressió del seu número d'identificació únic de denúncia i la data de recepció.
- Dades aportades en la denúncia, observació o alerta de possibles riscos amb la discriminació de les dades objectives i les subjectives.
- Valoració del contingut de la denúncia observació o alerta de possibles riscos i de la fiabilitat de la persona denunciant.
- Anàlisi de la informació i la integració de la denúncia observació o alerta de possibles riscos amb expressió de les hipòtesis més probables i la de major risc.



- Mesures proposades o ja realitzades, en el cas que la persona que ocupe la presidència de la Unitat de Compliment Normatiu les haja considerades necessàries o convenients per motius d'urgència.
- Proposta d'actuació.

2. Una vegada realitzat l'Informe sobre la denúncia, observació o alerta de possibles riscos i revisat per la persona que ocupe la presidència de la Unitat de Compliment Normatiu, el secretari o secretària el distribuirà entre la resta de personal que integra la unitat perquè manifesten el que consideren oportú i se'n ratifique el contingut de manera col·legiada.

3. En el cas que la Unitat de Compliment Normatiu considere que la denúncia, observació o alerta de possibles riscos no és versemblant, no té relació amb l'àmbit d'aplicació del present protocol o no conté elements suficients per seguir amb el procediment d'investigació o la persona denunciant no haja atés els requeriments de més informació, es procedirà al tancament del procediment, amb la consegüent comunicació a la persona denunciant no anònima.

4. En cas contrari, la presidència traslladarà l'informe sobre la denúncia al Consell Rector de la CVMC perquè en tinga coneixement primerenc, amb independència que continue el procés d'instrucció per la Unitat de Compliment Normatiu.

5. La secretaria es responsabilitzarà que la documentació relativa a la instrucció de l'expedient, incloent-hi la denúncia, observació o alerta de possibles riscos, les comunicacions, les actes d'instrucció i l'Informe sobre la denúncia, s'emmagatzemen en el Sistema de Gestió de Denúncies, donant en el seu cas les instruccions pertinents a terceres persones, quan escaiga, atenent el cas concret.

#### **Article 11. Investigacions internes**

1. Quan la Unitat de Compliment Normatiu entenga que la denúncia rebuda és pertinent i versemblant, s'ordenarà l'obertura d'una investigació interna corporativa. La seua instrucció serà impulsada per la secretaria de la Unitat de Compliment Normatiu.

2. La investigació s'estendrà fins al moment en què s'haja identificat l'origen del risc i l'estratègia d'aplicar. La Unitat de Compliment Normatiu assignarà els recursos humans i econòmics necessaris per dur a terme una investigació proporcional a la gravetat del risc identificat.

3. Atenent les característiques del cas, la Unitat de Compliment Normatiu podrà nomenar una persona encarregada de la investigació que siga interna, o bé nomenar com a persona encarregada un professional extern. També és possible que la investigació interna siga de caràcter mixt. En qualsevol cas, la Unitat de Compliment Normatiu s'assegurarà que la persona encarregada de la investigació dispose dels recursos necessaris per poder desenvolupar la seua funció, sent assistit per la secretaria.

4. A l'inici de la investigació interna, la persona encarregada de la investigació delimitarà el seu pla d'actuació. A aquests efectes, dissenyarà un pla d'entrevistes, tenint en compte l'ordre d'aquelles, la seua preparació, les possibles confessions espontànies i la forma en què es conduiran les entrevistes.

5. A més de les entrevistes, en el desenvolupament de la investigació interna es podrà examinar la documentació –qualsevol que siga el format i sempre pel que fa als límits establerts en la regulació jurídica– que puga ser rellevant per a la investigació.
6. De les sessions de la instrucció la secretaria de la Unitat de Compliment Normatiu alçarà acta en el moment de la finalització de cada reunió, i la signaran totes les persones presents a la sessió corresponent.
7. En qualsevol cas, es posarà especial cura a realitzar les comunicacions relatives al tractament de dades personals, tant de la persona denunciant no anònima com de la persona denunciada o terceres persones que se citen en la denúncia o s'incloguen en la instrucció, dins del període màxim de tres mesos que estableix al respecte la normativa espanyola en matèria de protecció de dades personals.
8. Una vegada finalitzada la investigació interna, la persona encarregada de la investigació emetrà un informe escrit amb les conclusions assolides. Aquest informe es remetrà a la Unitat de Compliment Normatiu, que l'haurà de ratificar com a òrgan col·legiat, i annexar l'informe sobre la denúncia. Es registraran aquests documents en el Sistema de Gestió de Denúncies. En l'informe de recerca i conclusions es proposaran les mesures disciplinàries que es consideren adequades.

## **Article 12. Resolució**

1. Una vegada s'haja rebut l'informe de la investigació i l'informe de la denúncia, correspon a la Unitat de Compliment Normatiu adoptar les decisions pertinents respecte del cas denunciat.
2. Una vegada finalitzada la investigació d'un eventual incompliment, la Unitat de Compliment Normatiu adoptarà una resolució que podrà consistir en el que s'indica a continuació:
  - a. Arxiu de l'expedient per considerar que no hi ha hagut incompliment.
  - b. Proposta de sanció que haurà d'aplicar el Departament de Recursos Humans.
3. Una vegada finalitzada la investigació d'una situació de risc, la Unitat de Compliment Normatiu adoptarà una resolució que podrà consistir en el que s'indica a continuació:
  - a. Arxiu de l'expedient per considerar que no hi ha risc.
  - b. Proposta d'aplicació d'una mesura correctora provisional urgent per part del departament corresponent.
  - c. Proposta d'aplicació d'una mesura correctora definitiva per part del departament corresponent.
4. Les accions acordades seran documentades i registrades en el sistema de gestió de denúncies. En aquest sentit, la Unitat de Compliment Normatiu ordenarà les mesures disciplinàries que siguen legítimes i proporcionades als fets en virtut de la normativa vigent i, en cas d'afectar persones que integren l'organització, n'informarà la direcció de Recursos Humans per a la seua adequada execució dins del marc laboral aplicable.

5. La Unitat de Compliment Normatiu haurà de realitzar recomanacions encaminades a millorar els controls interns que s'hagen mostrat deficientes, i traslladar-ho al Consell Rector de la CVMC de forma semestral per a la seua valoració i execució. A aquests efectes, la Unitat de Compliment Normatiu demanarà la informació necessària als departaments afectats per les irregularitats descobertes.

#### **Article 13. Comunicació a la persona denunciant i bloqueig de dades**

1. La presidència de la Unitat de Compliment Normatiu comunicarà mitjançant carta formal a la persona denunciant no anònima la finalització de la instrucció, tot indicant si s'ha produït o no incompliment de les normes. Igualment, es procedirà a bloquejar els registres que hi ha en el Sistema de Gestió de Denúncies relatiu a l'expedient. Les denúncies a les quals no s' haja donat curs constaran de forma anonimitzada.

2. La carta indicada en el paràgraf anterior es remetrà a l'atenció de la persona denunciant no anònima mitjançant burofax remés amb justificant de recepció i certificat de text o mitjançant correu electrònic, en els termes del punt 9.6 anterior.

Alternativament, i si les circumstàncies del cas així ho motiven, el mitjà utilitzat per remetre la comunicació a la persona denunciant podria ser el lliurament en mà, en el mateix centre de treball, amb justificant de recepció.

#### **Article 14. Comunicació a la persona denunciada**

1. En el cas de les denúncies, observacions o alertes de possibles riscos respecte de les quals la Unitat de Compliment Normatiu haja incoat un expedient, la presidència comunicarà a la persona denunciada la denúncia, observacions o alerta de possibles riscos i l'informarà sobre la investigació desenvolupada i les conclusions assolides a través de carta formal, que podrà remetre's de forma complementària a aquelles altres comunicacions en les quals es notifique a la persona denunciada l'adopció de les mesures contractuals, disciplinàries o judicials oportunes.

2. La carta indicada en el paràgraf anterior es remetrà a l'atenció de la persona denunciada mitjançant burofax remés amb justificant de recepció i certificat de text o mitjançant correu electrònic. Alternativament, i si les circumstàncies del cas així ho motiven, el mitjà utilitzat per remetre la comunicació a la persona denunciada podria ser el lliurament en mà, en el mateix centre de treball, amb justificant de recepció.

3. En qualsevol cas i amb independència de l'anterior, la Unitat de Compliment Normatiu tindrà en compte el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la data de la recepció de la denúncia, observació o alerta de possibles riscos on s'incorporen les seues dades, o prèviament si es considera necessari prendre-li declaració, per informar la persona denunciada del tractament de les seues dades personals d'acord amb el que estableix la normativa espanyola sobre protecció de dades personals. A causa de l'anterior, és recomanable que les investigacions destinades a aclarir els fets de la denúncia no es prolonguen ,almenys en la fase inicial, més enllà d'aquest termini.

#### **Article 15. Mesures**

1. De conformitat amb el que estableix el Codi Ètic de la CVMC i SAMC, així com el que disposa aquest protocol, totes les persones que formen part de l'organització tenen l'obligació de complir els principis i procediments del model de *compliance*, així com l'obligació de denunciar qualsevol contravençió d'aquells.
2. Per tant, quan la Unitat de Compliment Normatiu constata la infracció del que disposa el Codi Ètic o en qualsevol altre document de l'aparell regulador de la CVMC/SAMC, proposarà les mesures disciplinàries o contractuals que considere oportunes, atesa a la gravetat dels fets.
3. Les mesures disciplinàries de naturalesa laboral hauran de ser respectuoses amb la normativa aplicable, sense que, per això, perden contundència o proporcionalitat amb la gravetat dels fets dels quals porten causa.
4. Si els fets tingueren transcendència jurídicopenal, s'adoptaran les mesures necessàries perquè, en el més breu termini possible, es posen en coneixement de les autoritats públiques competents els fets esdevinguts i totes aquelles proves i/o indicis recopilats.

#### **Article 16. Comunicació del protocol**

El present protocol estarà disponible en el Portal Corporatiu de la CVMC així com en la intranet. Així mateix, aquest protocol serà objecte de les adequades accions de comunicació, formació i sensibilització per a la seua oportuna comprensió i posada en pràctica.

#### **Article 17. Actualització i revisió**

El present protocol serà revisat i actualitzat quan procedisca, per tal d'adaptar-lo als canvis normatius, per tal de garantir-ne en tot moment l'efectiva implantació.

#### **Article 18. Vigència**

El present protocol entrarà en vigor a partir del moment que l'aprove el Consell Rector de la CVMC i serà aplicable en els termes establerts i fins que no se n'aprove l'actualització, revisió o derogació.